

## **Regulamin windykacji wierzytelności Spółdzielni Mieszkaniowej „STROP”**

### **§ 1**

1. Windykacja należności Spółdzielni Mieszkaniowej „STROP” prowadzona jest przez pracowników następujących jednostek organizacyjnych Spółdzielni:
  - pracownika ds. windykacji,
  - pracowników Działu Finansowo – Księgowego,
  - administratorów budynków/osiedli – w Dziale Administracji,
  - pracownika ds. członkowsko – mieszkaniowych,
  - Radcę Prawnego.
2. Każdy z pracowników Spółdzielni obowiązany jest do szczególnej dbałości w wykonywaniu zakresu obowiązków związanych z powstałą wierzytelnością wobec Spółdzielni wynikających z rozliczeń finansowych zawartych umów.
3. Windykacji podlegają wierzytelności Spółdzielni wynikające z tytułu:
  - 3.1. wnoszonych opłat z tytułu użytkowania lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży i miejsc postojowych oraz najmu części nieruchomości wspólnej (opłat),
  - 3.2. wniesienia wkładu mieszkaniowego lub budowlanego,
  - 3.3. spłaty kredytu mieszkaniowego z odsetkami,
  - 3.4. umów najmu, innych niż te, o których mowa w pkt. 3.1.,
  - 3.5. innych umów cywilno prawnych.

### **§ 2**

#### **Obowiązki jednostek organizacyjnych Spółdzielni w procesie windykacji wierzytelności**

1. Pracownik ds. windykacji jest odpowiedzialny za wszczęcie postępowania windykacyjnego i spełnia wiodącą rolę w tym postępowaniu, monitorując sposób wywiązywania się przez użytkowników lokali z zobowiązań wobec Spółdzielni z tytułu opłat oraz należności z tytułu zawartych przez tych użytkowników umów najmu.
2. Główny Księgowy wskazuje pracowników Działu Finansowo – Księgowego odpowiedzialnych za wszczęcie postępowania windykacyjnego w zakresie zobowiązań finansowych wobec Spółdzielni wynikających z tytułu należnej spłaty kredytu mieszkaniowego wraz z odsetkami, wkładu mieszkaniowego lub budowlanego oraz należności z tytułu umów najmu i innych umów cywilno-prawnych, zawartych przez osoby niebędące użytkownikami lokali. Wszczęte postępowanie w powyższym zakresie tj. po wysłaniu upomnienia, pracownik Działu księgowości przekazuje pracownikowi ds. windykacji do dalszego prowadzenia oraz administratorowi według właściwości wynikającej z zawartej umowy najmu i pracownikowi ds. członkowsko-mieszkaniowych w zakresie płatności wkładu mieszkaniowego lub budowlanego.
3. Administratorzy budynków/osiedli współpracują z pracownikiem Działu Finansowo-Księgowego w zakresie wszczęcia postępowania windykacyjnego w stosunku do zalegających z tytułu opłat wynikających z umów najmu i innych umów cywilno-prawnych, zawartych przez osoby niebędące użytkownikami lokali oraz współpracują z pracownikiem ds. windykacji w zakresie prowadzonego przez niego postępowania

- windykacyjnego w stosunku do użytkowników lokali zalegających z opłatami i zobowiązaniami wynikającymi z zawartych przez nich umów najmu.
- 3.1. Administratorzy zobowiązani są do niezwłocznego przekazania do Działu Finansowo-Księgowego umów najmu zawartych z użytkownikami lokali, a także z osobami nie posiadającymi tytułu prawnego do lokalu w zasobach Spółdzielni.
  - 3.2. Administratorzy zobowiązani są do systematycznej, nie rzadziej niż raz na kwartał, weryfikacji rozliczeń z zawartych umów najmu z osobami nie posiadającymi tytułu prawnego do lokalu w zasobach Spółdzielni w uzgodnieniu z Działem Finansowo-Księgowym.
  4. Pracownik ds. członkowsko – mieszkaniowych współpracuje z pracownikiem ds. windykacji w zakresie prowadzonego postępowania windykacyjnego poprzez udostępnianie aktualizowanej na bieżąco bazy danych w zakresie lokali w zasobach Spółdzielni: zgłaszanych do zamiany lub zbycia, objętych zapytaniem Komornika w związku z wszczynanym postępowaniem egzekucyjnym z nieruchomości, objętych postępowaniem egzekucyjnym oraz wysłanych przez Dział Finansowo-Księgowy upomnień z tytułu brakującego wkładu mieszkaniowego lub budowlanego.
  5. Radca Prawny nadzoruje pod względem formalno prawnym postępowanie windykacyjne wewnątrzspółdzielcze, sporządza dokumenty prawne, które będą wykorzystywane w postępowaniu windykacyjnym, w procedurach sądowych i komorniczych. Uczestniczy w rozprawach przed sądami powszechnymi i nadzoruje ewentualne procedury w postępowaniach polubownych (ugodowych).

### § 3

#### **Windykacja wierzytelności prowadzona wewnątrz Spółdzielni**

1. Odzyskiwanie wierzytelności Spółdzielni Mieszkaniowej „STROP” następuje w postępowaniu:
  - upominawczym,
  - sądowym,
  - ugodowym.
2. Postępowanie upominawcze rozpoczyna się z chwilą stwierdzenia braku wpłaty opłaty w statutowym terminie. W miarę możliwości technicznych i posiadanej bazy danych Spółdzielnia przekazuje informacje o braku płatności, za pośrednictwem urządzeń elektronicznych tj. telefonicznie, pocztą elektroniczną, SMS.
3. Postępowanie upominawcze wobec użytkowników posiadających spółdzielcze prawo do lokalu.
  - a. W przypadku powstania zaległości w wysokości powyżej 1.000 zł (jeden tysiąc złotych) z uwzględnieniem postanowień ust. 3.3., Spółdzielnia wysyła do Dłużnika wezwanie do zapłaty z określeniem 14-dniowego terminu uregulowania zaległości oraz opłaty z tytułu wszczętego postępowania windykacyjnego (w wysokości określonej przez Radę Nadzorczą). W aktach Spółdzielni pozostawia się kopię wezwania do zapłaty z udokumentowaniem wysłania oryginału wezwania za pośrednictwem: gospodarza domu lub innej osoby upoważnionej przez Spółdzielnię bądź poczty - listem poleconym. Na tym etapie postępowania upominawczego dopuszcza się możliwość przesyłania korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
  - b. Po bezskutecznym upływie ustalonego w wezwaniu do zapłaty terminu wpłaty, Spółdzielnia wysyła do Dłużnika ostateczne wezwanie do zapłaty z określeniem 7 dniowego terminu uregulowania zadłużenia wraz z wysokością podlegających spłacie odsetek za zwłokę oraz kolejnej opłaty z tytułu

wszczętego postępowania windykacyjnego. W aktach Spółdzielni pozostawia się dokument potwierdzający wysłanie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru do Dłużnika ostatecznego wezwania do zapłaty.

- 3.1. Postępowanie upominawcze wobec użytkowników lokali stanowiących odrębną nieruchomość oraz użytkowników lokali użytkowych.
  - a. Postępowanie upominawcze rozpoczyna się w przypadku powstania zaległości w wysokości jednomiesięcznej opłaty. Spółdzielnia wysyła do Dłużnika wezwanie do zapłaty z określeniem 14-dniowego terminu ich uregulowania oraz opłaty z tytułu wszczęcia postępowania windykacyjnego. W aktach Spółdzielni pozostawia się kopię wezwania do zapłaty z udokumentowaniem wysłania oryginału wezwania za pośrednictwem: gospodarza domu lub innej osoby upoważnionej przez Spółdzielnię bądź poczty - listem zwykłym. Dopuszcza się również możliwość przesłania korespondencji pocztą elektroniczną.
  - b. Po bezskutecznym upływie ustalonego w wezwaniu do zapłaty terminu wpłaty, Spółdzielnia wysyła do Dłużnika ostateczne wezwanie do zapłaty z wyznaczeniem 3 dniowego terminu do uregulowania zadłużenia oraz wysokością podlegających spłacie odsetek za zwłokę i kosztów postępowania windykacyjnego (określonych przez Radę Nadzorczą). W aktach Spółdzielni pozostawia się dokument potwierdzający wysłanie do Dłużnika ostatecznego wezwania do zapłaty. Brak spłaty zadłużenia w wyznaczonym terminie stanowi podstawę do niezwłocznego wszczęcia postępowania sądowego.
- 3.2. Postępowanie upominawcze określone w pkt 3.1. stosuje się odpowiednio wobec osób nie wywiązujących się z zobowiązań finansowych wynikających z umów najmu i innych umów cywilno-prawnych zawartych ze Spółdzielnią. Dodatkowo z chwilą wszczęcia postępowania sądowego należy rozważyć zasadność rozwiązania umowy najmu bądź innej umowy cywilno-prawnej, w trybie określonym w tej umowie.
- 3.3. Postępowanie, o którym mowa w ust. 3 pkt a. i b. stosuje się odpowiednio w przypadku zaległości powstałych na miejscach postojowych w wielostanowiskowych garażach, indywidualnych garażach i pomieszczeniach stanowiących odrębną nieruchomość, przy czym postępowanie rozpoczyna się w przypadku powstania jednomiesięcznego zadłużenia.
4. Postępowanie sądowe.
  - a. Postępowanie sądowe rozpoczynane jest po przeprowadzeniu procedury upominawczej lub gdy powstała zaległość jest kolejną w przeciągu 6 miesięcy obrachunkowych od powstania poprzedniej. Po bezskutecznym upływie terminu spłaty zaległości określonych w ostatecznym wezwaniu do zapłaty Spółdzielnia bezzwłocznie sporządza pozew w postępowaniu uproszczonym bądź upominawczym do właściwego sądu powszechnego o wydanie nakazu zapłaty.
  - b. Bezzwłocznie po upływie terminu uregulowania zadłużenia określonego w nakazie i uprawomocnieniu się nakazu zapłaty, Spółdzielnia przesyła do właściwego sądu powszechnego wniosek o nadanie klauzuli wykonalności nakazu zapłaty.
  - c. Po otrzymaniu z sądu wyżej wymienionego tytułu wykonawczego Spółdzielnia kieruje sprawę windykacji należności do komornika sądowego. Spółdzielnia współpracuje z komornikiem i monitoruje jego działania.
  - d. W ramach postępowania egzekucyjnego Spółdzielnia wnioskuje do Komornika o wszczęcie egzekucji z wynagrodzenia Dłużnika i z posiadanego przez Niego

innego majątku, w tym majątku ruchomego, posiadanych nieruchomości bądź posiadanego spółdzielczego, własnościowego prawa do lokalu.

- e. W przypadku złożenia przez Dłużnika, po wszczęciu postępowania egzekucyjnego, wniosku o zawarcie ugody na ratalną spłatę zadłużenia, Spółdzielnia może zawiesić postępowanie egzekucyjne na czas trwania ugody. Po jej wypełnieniu postępowanie egzekucyjne zostaje umorzone, a jego koszty pokrywa Dłużnik. W przypadku zerwania ugody, postępowanie egzekucyjne jest natychmiast wznawiane.
5. Postępowanie ugodowe.
- a. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dłużnika, zalegającego ze spłatami opłat Zarząd Spółdzielni może wyrazić zgodę na ratalną spłatę powstałego zadłużenia wraz z naliczonymi odsetkami za zwłokę oraz powstałymi kosztami postępowania windykacyjnego, spisując stosowną umowę ugody. Ugoda może być zawarta na każdym etapie postępowania windykacyjnego. Warunkiem zawarcia a także skuteczności zawartej ugody jest wnoszenie opłat na bieżąco w toku całego okresu trwania ugody.
  - b. Z chwilą zawarcia ugody (na spłatę zaległości wraz z odsetkami za zwłokę naliczonymi na dzień podpisania ugody), zawieszają się naliczanie dalszych odsetek do końca skutecznego trwania umowy ugody. W przypadku zerwania umowy na skutek zaprzestania wnoszenia przez Dłużnika opłat w uzgodnionych terminach, bądź nie wnoszenia bieżących opłat (lub innych wynikających z umowy, która jest podstawą zawartej umowy ugody), zawieszane odsetki naliczają się ponownie i doliczają do całości zadłużenia (podlegają obowiązkowi spłaty przez Dłużnika).
  - c. Termin ostatecznej spłaty zadłużenia jak również ilość rat spłaty zależna jest od sytuacji i możliwości finansowych Dłużnika, wynikających z jego oświadczenia, wywiadu środowiskowego oraz innego rozpoznania przeprowadzonego przez Spółdzielnię. Całkowity okres spłaty zadłużenia objętego umową ugody nie powinien być dłuższy niż 12 miesięcy.
  - d. W przypadku, gdy Spółdzielnia zawierać będzie z Dłużnikiem trzecią ugodę na kolejne zadłużenie, w okresie trzech lat od podpisania pierwszej ugody, nie stosuje się zawieszenia naliczania odsetek od zaległości w opłatach w trakcie spłaty należności objętych ugodą.
  - e. W przypadku, gdy ze względu na wysokość kwoty zadłużenia bądź naliczonych odsetek za zwłokę, niemożliwa jest spłata zaległości w przeciągu 12 miesięcy, wobec szczególnie trudnej sytuacji materialno finansowej Dłużnika, Zarząd Spółdzielni może wystąpić do Rady Nadzorczej Spółdzielni z wnioskiem o uzyskanie zgody na przedłużenie okresu spłaty zobowiązań objętych umową ugody, o okres nie dłuższy niż 36 miesięcy bądź o zawieszenie naliczania odsetek w przypadku, o którym mowa w pkt. d.

## § 4

### **Szczególne rodzaje postępowania windykacyjnego**

1. Postępowanie windykacyjne prowadzone przez zewnętrzną firmę windykacyjną.
  - 1.1. Zarząd Spółdzielni może zlecić prowadzenie postępowania windykacyjnego wobec określonych grup dłużników profesjonalnej firmie windykacyjnej, której wyboru dokonuje po uzgodnieniu z Radą Nadzorczą Spółdzielni.
  - 1.2. Koszty prowadzonego postępowania windykacyjnego w całości obciążają Dłużnika.

2. Postępowanie związane z umieszczeniem danych Dłużnika w Krajowym Rejestrze Długów.
  - 2.1. Zgodnie z Uchwałą nr 39/03 Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej „STROP” z dnia 20.10.2003 roku Zarząd Spółdzielni zgłasza do Krajowego Rejestru Długów stosując przepisy ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (tekst jednolity: Dz. U. 2018 poz. 470 ze zm.).
  - 2.2. Do Krajowego Rejestru Długów zgłaszani są Dłużnicy, pozostawiający bez odpowiedzi, wysłane przez Spółdzielnię ostateczne wezwania do zapłaty, zawierające klauzulę KRD. Zgłoszenie Dłużnika do Rejestru następuje po upływie 30 dni od daty wysłania ostatecznego wezwania do zapłaty i dalszego występowania zadłużenia.
3. Postępowanie związane z zabezpieczeniem wierzytelności w księdze wieczystej.
  - 3.1. Wierzytelność Spółdzielni, będącą przedmiotem postępowania windykacyjnego, udokumentowaną tytułem wykonawczym, Zarząd Spółdzielni w postępowaniu egzekucyjnym zabezpiecza w księdze wieczystej założonej dla spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu bądź odrębnej własności lokalu (nieruchomości), którego ta wierzytelność dotyczy.
  - 3.2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko użytkownikowi lokalu mieszkalnego obciążonego niespłaconym kredytem bankowym, zaciągniętym przez Spółdzielnię w okresie realizacji, Zarząd Spółdzielni może żądać od użytkownika założenia księgi wieczystej dla spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu i wpisu notarialnego poświadczenia zobowiązania użytkownika w zakresie spłaty pozostałego kredytu wraz z odsetkami. Koszt aktu notarialnego i założenia księgi wieczystej w całości obciąża użytkownika lokalu.
4. Egzekucja wierzytelności z nieruchomości.
  - 4.1. Jeżeli użytkownik zalega długotrwale z zapłatą należnych od niego opłat Zarząd Spółdzielni może w trybie procesu żądać sprzedaży lokalu w drodze licytacji, na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego o egzekucji z nieruchomości.
  - 4.2. Z żądaniem, o którym mowa w pkt 4.1. Zarząd Spółdzielni występuje na wniosek Rady Nadzorczej.
  - 4.3. Użytkownikowi, którego lokal został sprzedany, nie przysługuje prawo do lokalu zamiennego.

## § 5

O stanie windykacji wierzytelności Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej „STROP” informowana jest przez Zarząd Spółdzielni raz na kwartał.

Niniejszy Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą SM „STROP” Uchwałą nr 27/2018 z dnia 19 listopada 2018 r. wchodzi w życie z dniem podjęcia i zastępuje Regulamin uchwalony Uchwałą Nr 79 z dnia 17 grudnia 2012 r. zmieniony Uchwałą nr 50/15 Rady Nadzorczej z dnia 16.11.2015 r.