

REGULAMIN
PROWADZENIA CZYNNOŚCI WINDYKACYJNYCH
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „GWAREK” W WOŁOMINIE

PODSTAWA PRAWNA:

- 1/ ustawa z dnia 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 845 z późn. zm.),
- 2/ ustawa z dnia 16 września 1982r. prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1285 z późn. zm.),
- 3/ ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.),
- 4/ ustawa z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 737 z późn. zm.),
- 5/ Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
- 6/ Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1182, 1309),
- 7/ Ustawa z dnia 9 kwietnia 2010r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 681, 730),
- 8/ Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „GWAREK” w Wołominie.

§ 1

Regulamin określa zasady i tryb postępowania windykacyjnego prowadzonego w celu wyegzekwowania wierzytelności Spółdzielni Mieszkaniowej „Gwarek” w Wołominie (dalej Spółdzielnią) od jej dłużników.

§ 2

Postanowienia regulaminu mają zastosowanie w szczególności do wierzytelności powstałych z tytułu:

1. Opłat należnych od członków Spółdzielni, którym przysługuje przewidziane przepisami ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych prawo do lokalu mieszkalnego z zasobów Spółdzielni.
2. Opłat należnych od najemców (dzierżawców) użytkujących lokale z zasobów Spółdzielni w związku z prowadzoną w nich działalnością gospodarczą.

§3

1. Czynności windykacyjne w zakresie wierzytelności dotyczących lokali mieszkalnych i użytkowych prowadzi Dział Administracyjno-Księgowy Spółdzielni, który przedstawia każdomiesięcznie informację o stanie zadłużenia członków spółdzielni Zarządowi (ze wskazaniem dłużników spełniających warunki zawarte w §4), a ten w okresach kwartalnych przedstawia ją Radzie Nadzorczej sporządzając w tym celu informację, w postaci zestawienia obejmującego wysokość zadłużeń oraz o podjętych czynnościach w stosunku do dłużników i ich efektach.
2. Kwartalne informacje o wielkości zadłużenia za lokale mieszkalne w poszczególnych budynkach (z podziałem na klatki schodowe) i informacje o zadłużeniu występującym w poszczególnych kompleksach garaży w celu umieszczenia ich na klatkach schodowych i kompleksach garaży W powyższych informacjach o zadłużeniu nie umieszcza się danych poszczególnych dłużników.

§4

Czynności o których mowa w §3 prowadzone są wobec osób posiadających zaległość w opłacie czynszu przekraczającą wysokość trzech wpłat lub kwotę 2.000 zł.

§5

Wobec dłużników stosuje się następującą procedurę:

1. W przypadku stwierdzenia zaległości, do dłużnika wystosowuje się pismo informujące o wysokości zadłużenia wraz z odsetkami, okresie za który powstało zadłużenie, terminie spłaty zadłużenia lub możliwości spłaty tego zadłużenia w ratach określonych przez Zarząd Spółdzielni. Pismo to jest doręczane przez pracownika Spółdzielni lub wysyłane listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Termin spłaty zadłużenia określa się na 14 dni od dnia otrzymania pisma, przy czym za dzień zapłaty uważa się datę uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym spółdzielni.
3. Od niewpłaconych w terminie do dnia 15-go każdego miesiąca z góry za dany miesiąc opłat, Spółdzielnia od wartości zadłużenia ustalonego zgodnie z saldem na dzień ostatniego dnia każdego miesiąca, nalicza odsetki ustawowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
4. Po upływie wskazanego w ust. 2 terminu do dłużnika wysyłane jest wezwanie do zapłaty z terminem płatności 14 dni i określoną kwotą wraz z odsetkami. Wezwanie jest doręczane w sposób opisany w ust.1
5. Po upływie terminu wskazanego w ust. 4 do dłużnika wysyłane jest ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty, gdzie ponownie określona jest kwota zadłużenia i termin zapłaty, który wynosi 7 dni. Wezwanie to jest doręczane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. W przypadku braku reakcji na ostateczne wezwanie do zapłaty, dział administracyjno-księgowy kompletuje wszystkie dokumenty związane z powstałym zadłużeniem i przekazuje je do Kancelarii Prawnej, wskazanej przez Zarząd, która w imieniu Spółdzielni składa pozew o zapłatę do właściwego miejscowo Sądu.
7. Koszty związane z dostarczeniem (wysyłką) monitu, wezwania do zapłaty, wezwania do zapłaty przedsądowego ponosi dłużnik.
8. Pełnomocnik procesowy reprezentujący Spółdzielnię zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontraktu z Zarządem Spółdzielni i informowania go o wszelkich działaniach podjętych w sprawie.
9. Po zakończeniu postępowania sądowego i uzyskaniu tytułu wykonawczego (w przypadku nie uregulowania przez dłużnika żądanych kwot) Zarząd Spółdzielni kieruje sprawę na drogę egzekucji komorniczej.
10. Uzyskane w drodze postępowania windykacyjnego kwoty od dłużników, jeśli dłużnik na dowódzie wpłaty nie określi tytułu płatności i okresu którego wpłata dotyczy, przeznaczane są w kolejności na:
 - a/ koszty postępowania sądowo-egzekucyjnego,
 - b/ odsetki ustawowe,
 - c/ należności główne (czynsz, fundusz remontowy).
11. Na poczet zadłużenia z tytułu opłat użytkowników lokali Zarząd Spółdzielni zalicza:
 - a/ nadpłatę z tytułu kwartalnego rozliczenia kosztów i opłat za zimną wodę i odprowadzenie ścieków,
 - b/ nadpłatę z tytułu rocznego rozliczenia kosztów i opłat za centralne ogrzewanie i ciepłą wodę.
12. W przypadku wystąpienia nadpłaty i braku pisemnego żądania użytkownika lokalu o jej zwrot zostanie ona zaliczona na poczet bieżących i przyszłych opłat.