

Regulamin zasad windykacji należności z tytułu opłat za użytkowanie lokali w Mikołowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Mikołowie

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 16.09.1982r. Prawo spółdzielcze z. późn. zm.

Ustawa z dnia 15.12.2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych z. póź. zm.

Ustawa z dnia 24.06.1994r. o własności lokali z. póź. zm.

Ustawa z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych.

Statut Mikołowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Mikołowie.

Ustawa z dnia 17.11.1964 r Kodeks postępowania cywilnego.

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady i tryb postępowania windykacyjnego w Mikołowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Mikołowie dotyczącego wszystkich osób posiadających tytuł prawny do lokalu lub zajmujących lokal bez tytułu prawnego zadłużonych względem Spółdzielni (zwanych dalej dłużnikami) z powodu nie wnoszenia lub nieterminowego wnoszenia opłat należnych Spółdzielni. Za opłaty odpowiadają solidarnie wszystkie osoby posiadające tytuł prawny do lokalu oraz osoby pełnoletnie zamieszkujące w lokalu bądź faktycznie korzystające z lokalu.
2. Opłaty za użytkowanie lokali, o których mowa w § 114 Statutu Mikołowskiej Spółdzielni Mieszkaniowej powinny być uiszczane najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca za dany miesiąc kalendarzowy, przy tym za dzień zapłaty uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na konto bankowe Spółdzielni. Najemcy lokali regulują opłaty w terminie określonym w umowach najmu.
3. Wobec użytkowników lokali zalegających z opłatami w stosunku do terminu określonego w pkt. 2 prowadzone są działania windykacyjne.

4. Czynności windykacyjne w zakresie wierzytelności Spółdzielni prowadzone są przez komórki organizacyjne: Dział Czynszy i Opłat, Wkłady, Dział Windykacji, Dział Umów i Rozliczeń, Dział Organizacyjno - Prawny oraz Prawnika z Kancelarii Prawnej reprezentującego MSM w postępowaniach sądowych o zapłatę i postępowaniach egzekucyjnych oraz o eksmisję .
5. Postępowanie sądowe podejmowane jest w przypadku braku możliwości polubownego odzyskania należności. Celem postępowania sądowego jest uzyskanie w drodze procesu cywilnego lub postępowania nieprocesowego tytułu wykonawczego, który stanowić będzie podstawę wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko dłużnikowi.
6. Postępowanie komornicze ma na celu odzyskanie przez Spółdzielnię przysługującej wierzytelności wraz z odsetkami i wszelkimi kosztami poniesionymi w związku z uzyskaniem tytułu wykonawczego, oraz prowadzeniem postępowania egzekucyjnego.
7. Zadłużenie określonego dłużnika jest sumą:
 - zadłużenia podstawowego, równego kwocie wszystkich nie uiszczonych w ustalonym terminie opłat,
 - odsetek statutowych, naliczanych od każdego zadłużenia podstawowego,
 - kosztów odpowiedniego postępowania windykacyjnego, sądowego oraz egzekucyjnego,
 - odsetek ustawowych naliczonych od zadłużenia
8. Zasada zaliczania wpłat komorniczych na poczet prowadzonych postępowań egzekucyjnych.

Przekazane przez komornika kwoty, zalicza się kolejno na następujące tytuły :

 1. koszty postępowania
 2. należność główną (według przyjętej kolejności zaspakajania tj. woda, opłata eksploatacyjna, fundusz remontowy, odsetki statutowe)
 3. odsetki ustawowe

9. Każda wpłata dłużnika, bez określenia w tytule płatności jakiego okresu dotyczy, Spółdzielnia w pierwszej kolejności zarachowuje płatność na rzecz aktualnego najstarszego zadłużenia - nie objętego pozwem. Jedynie w sytuacji kiedy takie zarachowanie jest bezprzedmiotowe, winno zostać dokonane na rzecz długu objętego pozwem. Należność główna objęta pozwem zostaje wówczas ograniczona o wysokość dokonanej wpłaty.
10. W przypadku dokonanej przez dłużnika wpłaty na poczet zadłużenia w kwocie ogólnej, bez określenia tytułu płatności (dotyczy dłużników nie objętych postępowaniem sądowym), Spółdzielnia w formie pisemnej informuje użytkownika lokalu, o obowiązku złożenia w terminie do 7 dni od otrzymania korespondencji, dyspozycji dotyczącej zarachowania wpłaty. W przypadku braku odpowiedzi w wyznaczonym terminie, kwota wpłaty zostanie zaliczona na pokrycie najstarszych zaległości w opłatach w następującej kolejności wg tytułów:
1. zimnej wody
 2. normatywu (dotyczy lokali przy ul. Skalnej)
 3. opłaty eksploatacyjnej
 4. funduszu remontowego
 5. odsetek statutowych
11. Na poczet spłaty zadłużenia z tytułu opłat za lokal mieszkalny Spółdzielnia zalicza:
- nadpłatę z tytułu okresowego rozliczenia kosztów i opłat za zimną wodę i odprowadzenie ścieków,
 - nadpłatę z tytułu okresowego rozliczenia kosztów i opłat za centralne ogrzewanie i ciepłą wodę,
 - dofinansowanie 50% kosztów poniesionych za wymianę stolarki okiennej w lokalu przez osoby posiadające tytuł prawny do lokalu - wypłacone w okresie powstania zadłużenia.

II. PROCEDURY WINDYKACJI PRZEDSĄDOWEJ

1. Działania w zakresie windykacji przedsądowej prowadzone przez Dział Czyny i Opłat:

- a) Przygotowanie comiesięcznych informacji o wysokości zadłużenia na lokalach mieszkalnych, w poszczególnych budynkach z podziałem na klatki, celem umieszczenia tych informacji na tablicach ogłoszeń znajdujących się na klatkach schodowych w administrowanych budynkach,
- b) Wysłanie potwierdzenia sald z tytułu opłat za lokale mieszkalne (nadpłaty lub niedopłaty oraz salda zerowe), na dzień 30 listopada każdego roku z informacją, że:
 - salda wykazujące nadpłatę, przy braku pisemnej dyspozycji użytkownika lokalu o jej zwrot, zaliczone zostaną na poczet bieżących i przyszłych opłat,
 - salda wykazujące niedopłatę, winny być uregulowane przez dłużnika lokalu w wyznaczonym przez Spółdzielnię terminie.
- c) Naliczanie odsetek statutowych od nieterminowych wpłat zgodnie z § 115 pkt. 3 Statutu Spółdzielni.

2. Tryb postępowania w przypadku zaległości z tytułu kredytów i rozliczenia wkładów:

- a) Wysłanie wezwań do zapłaty do dłużników, którzy zalegają z opłatami z tytułu spłat kredytów i odsetek od kredytów, określając 14-dniowy termin do zapłaty ,
- b) Kompletowanie dokumentów dotyczących zaległości w spłacie kredytów (na nieruchomości Skalna) w wyznaczonym terminie płatności i przekazanie do Działu Organizacyjno - Prawnego, w celu złożenia pozwu o zapłatę.
- c) wysyłanie potwierdzeń sald z tytułu rozliczenia wkładów (nadpłaty lub niedopłaty oraz salda zerowe) na dzień 30 listopada każdego roku.

3. Tryb postępowania windykacyjnego wobec dłużników będących najemcami lub dzierżawcami lokali, garaży lub terenów Spółdzielni

- a) Przygotowanie umowy najmu lokali użytkowych lub dzierżawy określającej :
 - maksymalny okres zwłoki w uiszczaniu należności względem Spółdzielni , po którym Spółdzielnia wypowiada najem lub dzierżawę bez zachowania terminów wypowiedzenia,
 - wyznaczony termin wpłaty oraz wysokość kaucji będącej zabezpieczeniem ewentualnych wierzytelności Spółdzielni wynikających z zadłużenia najemcy lub dzierżawcy,
- b) W przypadku zadłużenia przekraczającego wartość dwumiesięcznej opłaty z tytułu użytkowania lokalu, dzierżawy terenu, wzywaniu dłużnika do uiszczenia kwoty zadłużenia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni i poinformowanie, że w razie niedotrzymania warunku określonego jak wyżej, Spółdzielnia niezależnie od innych swoich działań określonych w umowie, skieruje pozew na drogę postępowania sądowego o zapłatę, a następnie złoży wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego,
- c) Wysyłanie potwierdzeń sald (nadpłaty, lub niedopłaty, oraz salda zerowe) na dzień 30 listopada każdego roku.

4. Procedura w zakresie windykacji przedsądowej prowadzonej przez Komórkę Windykacji:

- a) Dokonywanie analizy naliczeń i wnoszonych opłat w celu aktualizacji wykazu dłużników posiadających zaległości w opłatach.
- b) Wysyłanie monitów do dłużników, którzy zalegają z opłatami do 3-ch miesięcy od wymaganego statutowo terminu wpłaty należności z określeniem 14-dniowego terminu zapłaty wraz z należnymi odsetkami za zwłokę. Na wezwaniach umieszczona jest informacja o możliwości ubiegania się przez osoby zadłużone wobec Spółdzielni o ustawywy dodatek mieszkaniowy w Urzędzie Miasta.
- c) Wysyłanie wezwań do zapłaty w przypadku zaległości powyżej 3 m-cy od wymaganego statutowo terminu wpłaty należności z określeniem

7 - dniowego terminu zapłaty wraz z należnymi odsetkami za zwłokę. Wysłanie wezwania jest warunkiem koniecznym do ewentualnego wystąpienia na drogę postępowania sądowego z pozwem o zapłatę.

- d) Wysyłanie ostatecznych przedsądowych wezwań do zapłaty i wyznaczenie 7 - dniowego terminu do zapłaty zaległości wraz z należnymi odsetkami za zwłokę. Wezwanie zawiera informację, że niedotrzymanie terminu zapłaty spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego.
- e) Prowadzenie ewidencji osób zajmujących lokale mieszkalne w Spółdzielni, które oczekują na lokale socjalne na podstawie orzeczonych wyroków eksmisyjnych. Przygotowywanie wniosku do Gminy, o regulowanie bieżących odszkodowań dla Spółdzielni za niedostarczenie lokali socjalnych na podstawie imiennego wykazu lokatorów, którzy posiadają prawo do lokalu socjalnego.
- f) Prowadzenie ewidencji zadłużonych lokali mieszkalnych, na które Spółdzielnia uzyskała odszkodowanie od Gminy za niedostarczenie lokali socjalnych, dla osób objętych wyrokiem eksmisyjnym z prawem do lokalu socjalnego.

5. Działania Zarząd Spółdzielni w zakresie windykacji przedsądowej:

- a) Na pisemny wniosek dłużnika, w szczególnych przypadkach Zarząd Spółdzielni może wyrazić zgodę na spłatę zadłużenia w ratach. W przypadku odstąpienia dłużnika od wnoszenia opłat według zasad określonych w wyrażonej przez Spółdzielnię pisemnej zgodzie, Dział Windykacji podejmuje czynności windykacyjne celem odzyskania należności.
- b) Zarząd współpracuje z Gminami Mikołów i Orzesze celem uzyskania lokali socjalnych dla osób posiadających wyrok eksmisyjny z prawem do lokalu socjalnego.
- c) Na wyznaczonych terminowo spotkaniach, Zarząd prowadzi rozmowy z dłużnikami w celu ustalenia przyczyny powstania długu wobec Spółdzielni, oraz określenia terminu i warunków jego spłaty. W oparciu

o ustalenia podjęte na spotkaniu Dział Windykacji podejmuje dalsze czynności windykacyjne.

- d) Zarząd przedstawia Radzie Nadzorczej informację o ogólnym stanie zadłużenia lokali, na koniec każdego miesiąca bieżącego roku, według poszczególnych nieruchomości wraz z analizą struktury czasowej, oraz skuteczności windykacji.

III. Wygaśnięcie Spółdzielczego Lokatorskiego prawa do lokalu

1. Wobec członków Spółdzielni, którzy długotrwale uchylają się od wypełnienia zobowiązania z tytułu wnoszenia do Spółdzielni opłat określonych w § 114 Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza na wniosek Zarządu Spółdzielni, podejmuje Uchwałę **o wystąpienie w trybie procesowym z żądaniem wydania przez Sąd orzeczenia o wygaśnięciu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego.**
2. Z chwilą uprawomocnienia orzeczenia Sądu w sprawie wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu – prawo to wygasa. Osoby zajmujące lokal mieszkalny zobowiązane zostają do opróżnienia przedmiotowego lokalu.
3. W przypadku wygaśnięcia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu Spółdzielnia z zastrzeżeniem art. 15 i art. 16¹ Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, ogłasza nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia opróżnienia lokalu, zgodnie z postanowieniami Statutu, przetarg na ustanowienie odrębnej własności tego lokalu.

IV. Postępowanie sądowe i komornicze prowadzone przez Dział Organizacyjno - Prawny.

1. W przypadku braku zapłaty w terminie wskazanym w ostatecznym przesądowym wezwaniu do zapłaty w porozumieniu z Prawnikiem Kancelarii Prawnej, Dział Prawny kieruje sprawę na drogę postępowania sądowego.
2. Po zakończeniu postępowania na drodze sądowej prawomocnym orzeczeniem sądowym w porozumieniu z Prawnikiem Kancelarii Prawnej, w przypadku braku zapłaty zasądzonej kwoty, Spółdzielnia występuje z wnioskiem do Sądu celem uzyskania klauzuli wykonalności.
3. Po uzyskaniu tytułu wykonawczego wzywa się dłużnika do ostatecznej zapłaty należności wobec Spółdzielni wraz z odsetkami i kosztami sądowymi, poprzez wysłanie ostatecznego przedegzekucyjnego wezwania do zapłaty. Wezwanie zawiera informację o skierowaniu sprawy na drogę egzekucji komorniczej. W przypadku braku spłaty zadłużenia egzekucja prowadzona jest w szczególności z:
 - wynagrodzenia za pracę i umów w charakterze cywilnoprawnym
 - świadczeń emerytalnych i rentowych
 - rachunków bankowych
 - papierów wartościowych
 - ruchomości
 - innych wierzytelności i praw majątkowych.
4. W porozumieniu z Zarządem i Prawnikiem Kancelarii Prawnej, Dział Organizacyjno - Prawny kieruje do komornika wnioski egzekucyjne o dokonanie zajęcia ze spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego i lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość. Celem zabezpieczenia wierzytelności przysługującej Spółdzielni, kieruje się wniosek do Sądu Wieczysto - Księgowego o ustanowienie hipoteki przymusowej.

5. Na wniosek Działu Windykacji o skierowanie na drogę postępowania sądowego o eksmisję, Dział Prawny występuje do Sądu z pozwem o eksmisję przeciwko osobom, które zajmują lokal bez tytułu prawnego. Po uzyskaniu prawomocnego wyroku sądowego z prawem do lokalu socjalnego, wzywa się dłużnika do dobrowolnego opuszczenia zajmowanego lokalu mieszkalnego. W przypadku braku dobrowolnej przeprowadzki do wskazanego przez Gminę lokalu socjalnego, Dział Organizacyjno - Prawny kieruje sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego celem wykonania przymusowej eksmisji.

6. **Zgodnie z podjętą Uchwałą Rady Nadzorczej Dział Organizacyjno – Prawny kieruje do Sądu wniosek z żądaniem wydania przez Sąd orzeczenia o wygaśnięciu lokatorskiego prawa do lokalu.**

V. Aktualizacja należności, należności nieściągalne

1. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:
 - należności od dłużników postawionych w stan upadłości lub likwidacji – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
 - należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego – w pełnej wysokości należności,
 - należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna – do wysokości niepokrytej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
 - należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego – do wysokości tych kwot, do czasu ich otrzymania lub odpisania,
 - należności przeterminowanych lub nieprzeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa 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 postanowieniem właściwego organu egzekucyjnego oraz posiadanymi dodatkowymi informacjami. Wierzytelności uznaje się za nieściągalne w dacie uprawomocnienia się postanowienia.
3. Uprawdopodobnienie nieściągalności może nastąpić wyłącznie:
 - a) protokołem sporządzonym przez Dział Organizacyjno – Prawny, lub Prawnikiem Kancelarii Prawnej stwierdzającym, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności byłyby równe, albo wyższe od kwoty tej wierzytelności,
 - b) postanowieniem właściwego organu egzekucyjnego o nieściągalności, uznanym przez wierzyciela jako odpowiadające stanowi faktycznemu,
 - c) postanowieniem Sądu o:
 - oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości obejmującej likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,
 - umorzeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,
 - ukończeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku.
 - d) Udokumentowanie nieściągalności wierzytelności jest podstawą do spisania jej w koszty uzyskania przychodów i zaliczenia odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych Spółdzielni.
 - e) Dział Windykacji przygotowuje wniosek w oparciu o opinię Prawnika Kancelarii Prawnej, o spisaniu w koszty nieściągalnej wierzytelności i przedkłada Zarządowi Spółdzielni.
- f) Decyzję o wpisaniu w koszty wierzytelności uznanych za nieściągalne podejmuje Zarząd Spółdzielni.

VI. Zawieranie porozumień o spłatę zadłużenia w ratach i odroczenie terminu spłaty

1. Dłużnik na każdym etapie procedury windykacyjnej może zawrzeć ze Spółdzielnią porozumienie w sprawie spłaty zadłużenia, bądź odroczenia terminu spłaty części, lub całości zadłużenia.

Spłata zadłużenia może być rozłożona na raty, bądź odroczone tylko w przypadkach, gdy zadłużenie dotyczy obowiązku wnoszenia opłat za lokale mieszkalne.

2. Na pisemny wniosek dłużnika zawierający propozycję spłaty zadłużenia do wysokości 2.500,00 zł, Dział Windykacji przygotowuje pisemną odpowiedź dla dłużnika, wyrażającą zgodę na ratalną spłatę zadłużenia, zaakceptowaną przez Zarząd Spółdzielni.

3. W przypadku kwoty zadłużenia powyżej 2.500,00 zł, Zarząd Spółdzielni może wyrazić zgodę na spłatę zadłużenia, na zasadach zawartej Umowy - Ugody (wzór Umowy-Ugody - załącznik nr 1.). W celu uzyskania zgody na zawarcie Umowy - Ugody, dłużnik składa pisemny wniosek, (wzór załącznik nr 2) do Zarządu Spółdzielni z zawartą w nim propozycją wysokości miesięcznej raty, lub innej formy spłaty zadłużenia. Do wniosku dłużnik może dołączyć Oświadczenie o stanie rodzinnym, dochodach i źródłach utrzymania dłużnika, (druk załącznik nr 3), zawierającym co najmniej następujące dane:

- imię i nazwisko adres zamieszkania
- nr PESEL lub REGON
- adres lokalu
- informację o stanie rodzinnym
- informację o dochodach i źródłach utrzymania
- Nr rachunku bankowego

4. Przedmiotem zawartej Umowy - Ugody dotyczącej spłaty zadłużenia w ratach jest łączna kwota zadłużenia, na którą składa się:

- zadłużenie z tytułu opłat za użytkowanie lokalu,

- odsetki statutowe i ustawowe,
 - koszty postępowania sądowego i komorniczego,
 - zadłużenie z tytułu innych wymagalnych zobowiązań.
5. Po zawarciu Umowy ugody Spółdzielnia dokonuje czynności polegające na:
- zawieszeniu prowadzonego postępowania windykacyjnego,
 - złożeniu wniosku o zawieszenie wszczętego postępowania egzekucyjnego i nie wnioskowaniu o wszczęcie nowych postępowań.
6. Umowa - ugody będzie automatycznie rozwiązana, gdy:
- wpłaty dłużnika w jakimkolwiek momencie umownego okresu spłaty zadłużenia będą niższe od określonych wpłat wynikających z umowy,
 - dłużnik będzie zalegał z bieżącymi opłatami wymaganymi przez Spółdzielnię na mocy postanowień Statutu MSM.
7. Rozwiązanie Umowy - ugody skutkuje :
- natychmiastową wymagalnością spłaty całego zadłużenia wraz z odsetkami,
 - podjęciem zawieszonych oraz wszczęciem nowych postępowań windykacyjnych, sądowych oraz egzekucyjnych.

VII. Postanowienia końcowe

1. Integralną częścią niniejszego Regulaminu jest wzór:
 - Umowy - Ugody (załącznik Nr 1),
 - wniosku o zawarcie Umowy - ugody (załącznik nr 2)
 - Oświadczenia o stanie rodzinnym dochodach i źródłach utrzymania dłużnika (załącznik nr 3)

2. W sprawach nie uregulowanych w tym Regulaminie obowiązują postanowienia określone w Statucie Spółdzielni i ustawach wykazanych w rozdziale I niniejszego Regulaminu oraz przepisach ogólnie obowiązujących.

3. Regulamin niniejszy został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 64/2017 z dnia 26.06.2017 roku i obowiązuje od dnia jego zatwierdzenia.
4. **Zmiany do Regulaminy wprowadzono:**
 - **Aneksem Nr 1 z dnia 27.11.2017 roku – Uchwała RN Nr 114/17.**
5. **Wszelkie zmiany w Regulaminie wymagają zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.**
6. **Tekst jednolity obowiązuje z dniem Uchwalenia.**

Opracowała:

Główna Księgowa – Teresa Szeremeta

Starszy specjalista ds. księgowości i windykacji – Daria Brzęk

**Zatwierdzono
Na posiedzeniu Rady Nadzorczej
W dniu 27.11.2017 roku
Uchwałą Nr 114/2017**