

**TEKST JEDNOLITY**

**REGULAMIN WINDYKACJI WIERZYTELNOŚCI  
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „DOMHUT”**

**§ 1**

1. Postępowanie windykacyjne wierzytelności Spółdzielni Mieszkaniowej „DOMHUT” prowadzone jest na podstawie Statutu Spółdzielni, Ustaw: prawo spółdzielcze, o spółdzielniach mieszkaniowych, o najmie lokali mieszkalnych, o własności lokali i Kodeksu cywilnego oraz niniejszego regulaminu.
2. Windykacja wierzytelności S.M. „DOMHUT” prowadzona jest przez następujące komórki organizacyjne Spółdzielni:
  - a) Dział finansowo-księgowy,
  - b) Specjalista ds. członkowsko-lokalowych,
  - c) Radcę prawnego.
3. Nadzór nad windykacją pełni Główny Księgowy.
4. Każdy z wymienionych działów prowadzi postępowanie w zakresie wynikającym z jego kompetencji po zamknięciu miesięcznego okresu rozliczeniowego przez Dział finansowo-księgowy.

**§ 2**

**Obowiązki działu finansowo-księgowego**

1. Dział finansowo-księgowy, na podstawie posiadanych danych, monitoruje bieżące pokrywanie zobowiązań finansowych przez członków Spółdzielni i inne osoby posiadające spółdzielcze prawa do lokali, właścители lokali oraz najemców lokali mieszkalnych i użytkowych.
2. W przypadku stwierdzenia zwłoki w pokrywaniu zobowiązań przez osoby wymienione w ust. 1 ustala się następujący tryb postępowania:
  - a) jeżeli zaległość z tytułu opłat przekracza okres dwumiesięczny, dłużnik otrzymuje **wezwanie do zapłaty** (wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie i kosztami windykacji) **w terminie 14 dni**,
  - b) jeżeli zaległość z tytułu opłat przekracza okres trzymiesięczny, dłużnik otrzymuje **przedsądowe wezwanie do zapłaty** (wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie i kosztami windykacji) **w terminie 14 dni** za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
3. Przedsądowe wezwania przekazywane są do działu członkowsko - lokalowego, który włącza je do akt lokali.

4. Wezwanie zwrócone na skutek nie zgłoszenia przez dłużnika zmiany adresu, ma moc prawną doręczenia. Odmowa przyjęcia wezwania albo dwukrotne nie podjęcie awizowanego wezwania jest równoznaczne z doręczeniem.
5. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 2 pkt. b oryginał i kopię wezwania przedsądowego wraz z wykazem zadłużenia uwzględniającego odsetki za zwłokę za dany okres przekazuje się radcy prawnemu celem skierowania pozwu o zapłatę w postępowaniu uproszczonym.
6. Po otrzymaniu od radcy prawnego kopii nakazu zapłaty i bezskutecznym upływie terminu określonego w nakazie zapłaty (14 dni) należy zwrócić się do radcy prawnego o wystąpienie do sądu o nadanie klauzuli wykonalności.
7. Decyzja o skierowaniu sprawy o zapłatę na drogę sądową lub do komornika sądowego może być poprzedzona zawarciem ugody w celu określenia warunków ratalnej spłaty zadłużenia na pisemny wniosek dłużnika.

### **§ 3**

#### **Obowiązki działu członkowsko-lokalowego i finansowo-księgowego**

1. W przypadku długotrwałych zaległości z zapłatą opłat eksploatacyjnych przez członka posiadającego spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu oraz osobę posiadającą prawo własności lokalu dział członkowsko-lokalowy w porozumieniu z działem finansowo-księgowym kieruje wystąpienie do Zarządu Spółdzielni w celu realizacji art. 16 ustawy o własności lokalu i § 23 Statutu.
2. W przypadku zaległości z zapłatą opłat eksploatacyjnych za okres co najmniej 6 miesięcy przez członka posiadającego spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego, dział członkowsko-lokalowy w uzgodnieniu z działem finansowo-księgowym kieruje wniosek do Zarządu Spółdzielni o podjęcie decyzji w sprawie wystąpienia w trybie procesu o wydanie przez sąd orzeczenia o wygaśnięciu tego prawa zgodnie z § 27 ust. 2 Statutu.
3. Odnośnie najmu lokali dział członkowsko-lokalowy po uprzednim bezskutecznym wezwaniu do zapłaty długu w wyznaczonym dodatkowym terminie 1 miesiąca wypowiada stosunek najmu lokalu, wzywając do dobrowolnego opróżnienia lokalu.
4. Po wygaśnięciu stosunku najmu dział członkowsko-lokalowy przekazuje akta lokalu wraz z wnioskiem do radcy prawnego o wszczęcie postępowania sądowego o eksmisję z lokalu.
5. W przypadku najmu lokali użytkowych obowiązują zasady zawarte w umowie oraz przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące możliwości rozwiązania stosunku najmu ze skutkiem natychmiastowym wraz z wezwaniem do niezwłocznego wydania przedmiotu najmu.

### **§ 4**

#### **Obowiązki radcy prawnego**

1. Niezwłocznie po otrzymaniu z działu finansowo-księgowego lub działu członkowsko-lokalowego niezbędnych dokumentów dotyczących zadłużeń oraz wygaśnięcia stosunków cywilno-prawnych radca prawny kieruje do Sądu pozwy o zapłatę lub eksmisję z lokali.
2. W toku postępowania sądowego uczestniczy w rozprawach, składa pisma procesowe i podejmuje określone prawem czynności procesowe jako pełnomocnik Spółdzielni.

3. Po otrzymaniu nakazów zapłaty i wyroków sądowych nakazujących eksmisję radca prawny przekazuje ich kopię do działu finansowo-księgowego oraz członkowsko-lokalowego celem kontynuowania procedury dotyczącej dobrowolnego wykonania orzeczeń sądowych i zabezpieczenia lokali socjalnych lub pomieszczeń tymczasowych.
4. Z chwilą otrzymania informacji o braku zapłaty zasądzonych należności w terminie 14 dni radca prawny występuje niezwłocznie o wydanie tytułu wykonawczego, a po jego uzyskaniu kieruje wniosek do komornika sądowego o wszczęcie egzekucji, dokonując uprzednio wezwania dłużnika do zapłaty w terminie 7 dni pod rygorem egzekucji.
5. W przypadku braku środków majątkowych umożliwiających skuteczną egzekucję radca prawny kieruje wniosek do komornika o zajęcie i licytację spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu oraz sprzedaż w drodze licytacji prawa odrębnej własności lokalu.

## **§ 5**

### **Postępowanie po uzyskaniu tytułów wykonawczych**

1. Dział finansowo-księgowy na bieżąco informuje Radcę Prawnego odnośnie ewentualnych wpłat dłużników celem ograniczenia egzekucji.
2. W przypadku umorzenia postępowania egzekucyjnego z powodu nieściągalności, dział finansowo-księgowy kieruje do Zarządu Spółdzielni wniosek o podjęcie decyzji w sprawie długu w terminie 30 dni od daty otrzymania postanowienia o umorzeniu egzekucji.
3. Po otrzymaniu decyzji Zarządu dział finansowo-księgowy dokonuje stosownych zapisów w dokumentach finansowo-księgowych w terminie 14 dni.

## **§ 6**

Odsetki ustawowe za opóźnienie z tytułu opłat eksploatacyjnych (czynszu) za korzystanie z lokali nalicza się począwszy od 25 dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

## **§ 7**

1. W przypadku uregulowania przez dłużnika całości zaległości z tytułu opłat eksploatacyjnych (czynsz) za lokal, Zarząd może podjąć decyzję o umorzeniu odsetek za zwłokę jedynie w uzasadnionych przypadkach na pisemną prośbę dłużnika.
2. W przypadku udzielenia zgody przez Zarząd na ratalną spłatę zaległości nie będą naliczane odsetki za zwłokę pod warunkiem terminowej ich spłaty.
3. Jeżeli dłużnik nie wskazał, który dług spłaca Spółdzielnia zalicza otrzymane świadczenie na poczet najdawniej wymaganego długu oraz zaległych odsetek zgodnie z art. 451 Kodeksu Cywilnego.

## **§ 8**

1. Regulamin niniejszy został przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej nr 13/X/2019 w dniu 21 stycznia 2020 r. na podstawie § 51 pkt 12 Statutu S.M. „DOMHUT” i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Traci moc dotychczasowy Regulamin windykacji wierzytelności S.M. „DOMHUT” przyjęty Uchwałą Rady Nadzorczej nr 66/VI/2009 w dniu 18 czerwca 2009 r.

*Sekretarz  
Rady Nadzorczej S.M. „DOMHUT”*

*Narcyza Tonderska*

*Przewodniczący  
Rady Nadzorczej S.M. „DOMHUT”*

*Artur Bryzek*