

UCHWAŁA NR 53/2011
Rady Nadzorczej Spółdzielni
Mieszkaniowej „Perkun”
Z dnia 17.10.2011 roku.

W sprawie : uchwalenia „Instrukcji Windykacyjnej SM Perkun”.

Rada Nadzorcza uchwała co następuje:

§ 1

Rada nadzorcza postanawia uchwalić „Instrukcję Windykacyjną Spółdzielni Mieszkaniowej Perkun” w kształcie zaproponowanym przez komisję regulaminową.

§ 2

Instrukcja obowiązuje od dnia 17.10.2011 roku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Załącznik do uchwały:

1. Instrukcja Windykacyjna SM Perkun

Sekretarz Rady Nadzorczej

Grzegorz Janasik



Przewodniczący Rady Nadzorczej

Grzegorz Zdebik



**SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „PERKUN”
INSTRUKCJA WINDYKACYJNA**

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1 Czynności wstępne prowadzone przez Zarząd.

1. Instrukcja reguluje zasady i tryb postępowania Spółdzielni Mieszkaniowej PERKUN w zakresie dochodzenia należności wynikających z zadłużeń dotyczących lokali mieszkalnych, lokali użytkowych, garaży, jak również – wszelkich innych należności Spółdzielni z jakichkolwiek tytułów.
2. Przez windykację należy rozumieć czynności faktyczne i prawne zmierzające do odzyskania zaległości płatniczych.
3. Prowadzeniem windykacji należności wynikających z zadłużeń czynszowych i pozostałych zajmuje się Zarząd we współpracy z Głównym Księgowym, Radą Nadzorczą oraz Radcą Prawnym.
4. Zarząd przeprowadza postępowanie upominawczo – monitujące zgodnie z zasadami ustalonymi w § 2.
5. W przypadku bezskuteczności postępowania upominawczo - monitującego, Zarząd podejmuje dalsze czynności w szczególności poprzez skierowanie ostatecznego wezwania przedsądowego a następnie wszczęcie postępowania sądowego i egzekucyjnego.
6. Na każdym etapie postępowania upominawczego - monitującego, sądowego egzekucyjnego możliwym jest zawarcie ugody (wzór ugody – załącznik nr) na spłatę zaległości płatniczych.

§ 2 Postępowanie przygotowawcze i wezwania do zapłaty.

1. Raz w miesiącu Zarząd oraz Główny Księgowy przygotowują wykaz osób, u których występuje zadłużenie z tytułu opłat eksploatacyjnych i utrzymania nieruchomości przekraczające ich dwumiesięczną wartość..
2. Zarząd oraz Główny Księgowy wystawiają wezwania do zapłaty dla osób, u których stan zadłużenia przekracza wysokość 2 miesięcznych opłat eksploatacyjnych i utrzymania nieruchomości (wzór wezwania do zapłaty – załącznik nr ...).
3. Wezwanie do zapłaty zawiera żądanie zapłaty zaległości płatniczych składających się z opłat eksploatacyjnych, funduszu remontowego, za wodę oraz odsetek od wymienionych składników w terminie 14 dni licząc od dnia doręczenia pisma z zagrożeniem, że brak spłaty spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego a następnie egzekucyjnego.
4. Wezwania do zapłaty należy wysłać listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub doręczyć je za pośrednictwem pracownika Spółdzielni za pokwitowaniem. Wezwania winny zawierać informację o tym, że w przypadku przeterminowanego zadłużenia o co najmniej 60 dni, dłużnik może zostać wpisany do Krajowego Rejestru Długów.
5. Jeżeli po otrzymaniu wezwania do zapłaty, dokonana zostanie wpłata pokrywająca w całości istniejące zadłużenie albo zobowiązany uzyska zgodę na rozłożenie spłaty zaległości na raty, Zarząd Spółdzielni wstrzymuje postępowanie egzekucyjne, chyba, że ponownie powstanie opóźnienie we wnoszeniu opłat z tego samego tytułu.
6. Listę lokali, których dotyczą opóźnienia we wnoszeniu opłat Zarząd przekazuje do Działu Obsługi Mieszkańców w celu uzyskania informacji na temat wszystkich osób pełnoletnich zamieszkujących lokale, w których występują zaległości czynszowe.
7. Dział Obsługi Mieszkańców przy współpracy Komisji Windykacyjnej RN, która może przeprowadzić wstępną rozmowę z zadłużonymi, ustala stan osób zamieszkujących lokale, w których występują zaległości czynszowe a następnie aktualne dane przekazuje do Zarządu.



8. Dział Obsługi Mieszkańców Spółdzielni po otrzymaniu dokumentów zakłada akta windykacyjne.
9. Akta windykacyjne powinny zawierać wszystkie kopie dokumentów dotyczących zaległości oraz pisma wpływające, podania, udzielone odpowiedzi, notatki, upomnienia, wezwania do zapłaty, dowody doręczenia.

ROZDZIAŁ II

Czynności podejmowane po zakończeniu postępowania upominawczo – monitorującego.

§ 3 Sądowe dochodzenie należności – pozew o zapłatę.

1. W przypadku nieuregulowania należności w terminie określonym w ostatecznym przedsądowym wezwaniu do zapłaty, sprawa kierowana jest na drogę postępowania sądowego. Jednocześnie, jeśli zadłużenie wynosi co najmniej 500zł i jest przeterminowane co najmniej 60 dni, Zarząd może dokonać wpisu dłużnika do Krajowego Rejestru Długów.
2. Podstawą do prowadzenia egzekucji komorniczej jest tytuł wykonawczy opatrzony przez sąd klauzulą wykonalności.
3. Pozew sporządzony przez Radcę Prawnego kierowany jest do Sądu w trybie uproszczonym w postępowaniu upominawczym lub – w przypadku zaistnienia do tego podstaw prawnych – w postępowaniu nakazowym.

ROZDZIAŁ III

Zasady prowadzenia postępowania egzekucyjnego.

§ 4 Wszczęcie postępowania egzekucyjnego.

1. Po uzyskaniu tytułu wykonawczego Zarząd może jeszcze raz wezwać dłużnika do dobrowolnego spełnienia świadczenia orzeczonego wyrokiem lub nakazem zapłaty z wyznaczeniem krótkiego terminu.
2. Jeśli dłużnik nie zapłaci długu z upływem terminu, w celu wyegzekwowania zasądzonych należności, Zarząd Spółdzielni kieruje sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego.

§ 5 Egzekucja roszczeń pieniężnych.

1. Egzekucja roszczeń pieniężnych powinna być prowadzona bezzwłocznie.
2. W stosunku do członka Spółdzielni, wobec którego podjęto postępowanie egzekucyjne, Zarząd Spółdzielni kieruje wniosek do Rady Nadzorczej o pozbawienie członkostwa.
3. Wniosek o pozbawienie członkostwa przygotowuje na zlecenie Zarządu Dział Obsługi Mieszkańców.
4. Dział Obsługi Mieszkańców sprawdza i przedstawia Radzie Nadzorczej wniosek o pozbawienie członkostwa, a następnie po podjęciu uchwały w sprawie wykluczenia z członkostwa w Spółdzielni przekazuje jej kopie dla celów windykacyjnych.

§ 6 Bezskuteczność egzekucji

1. W przypadku stwierdzenia przez Komornika, iż po dokonaniu ustaleń egzekucja jest bezskuteczna o ile z okoliczności wynika, że dłużnik posiada majątek np. samochód, działkę, Radca Prawny występuje do Sądu z wnioskiem o wyjawienie majątku.

§ 7 Ustanowienie hipoteki



1. W celu zabezpieczenia roszczenia można ustanowić hipotekę. Należność jest zabezpieczona z chwilą wpisania do księgi wieczystej.
2. Wnioski o założenie księgi wieczystej, jak również o dokonanie wpisu w księdze wieczystej dokonuje Zarząd SM za pośrednictwem Radcy Prawnego.

§ 8 Egzekucja ze spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu

1. W przypadku nie wyegzekwowania należności w sposób opisany wcześniej w § 6, jeżeli dłużnikami są osoby posiadające spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub właściciele wyodrębnionych lokali, powinna być przeprowadzona egzekucja z lokalu lub z własnościowego prawa do lokalu.



Grzegorz Jasak



Grzegorz Zdebił