

**REGULAMIN
PROWADZENIA WINDYKACJI NALEŻNOŚCI
Z TYTUŁU NAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH I POWIERZCHNI REKLAMOWYCH
ORAZ DZIERŻAWY GRUNTÓW W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
W PŁOŃSKU**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Określone w regulaminie zasady i tryb postępowania windykacyjnego dotyczą podmiotów zadłużonych z powodu nie wnoszenia lub nieterminowego wnoszenia opłat należnych Spółdzielni z tytułu najmu lokali użytkowych i powierzchni reklamowych oraz dzierżawy gruntów.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) wierzytelności – rozumie się przez to wymagalną kwotę wynikającą z umowy zawartej z najemcą lub dzierżawcą.
Do wierzytelności zalicza się ponadto odsetki za zwłokę i ewentualne koszty sądowe i egzekucyjne,
- b) dłużniku - rozumie się przez to podmiot gospodarczy zobowiązany do zapłaty na rzecz Spółdzielni wierzytelności wynikającej z nieterminowego regulowania zobowiązań wobec Spółdzielni na podstawie zawartej umowy najmu lub umowy dzierżawy,
- c) użytkownika lokalu – rozumie się każdego użytkownika lokalu- najemcę lub dzierżawcę - zobowiązanego do ponoszenia opłat ,
- d) opłacie – rozumie się czynsz i inne opłaty płacone przez najemcę lub dzierżawcę zgodnie z treścią zawartej umowy.

§ 3

- 1. Od nie wpłaconych w terminie opłat Spółdzielnia nalicza odsetki ustawowe od wartości zadłużenia zgodnie z saldem na ostatni dzień każdego miesiąca.
- 2. W przypadku wystąpienia nadpłaty i braku pisemnego żądania użytkownika lokalu o jej zwrot zostanie ona zaliczona na poczet bieżących i przyszłych opłat.
- 3. Użytkownikom lokali nie przysługuje roszczenie o odsetki w przypadku wystąpienia nadpłaty.

§ 4

- 1. Na pisemny wniosek użytkownika lokalu, w sytuacjach uzasadnionych i popartych dokumentami i wyjaśnieniami osobistymi dłużnika, Zarząd może podjąć decyzję o rozłożeniu zaległości głównej na raty.
- 2. Rat nie może być jednak więcej niż 6, a okres spłaty musi się zamknąć w nieprzekraczalnym terminie **sześciu** miesięcy.
- 3. Z ratą muszą być jednocześnie regulowane wszystkie bieżące opłaty wynikające z umowy.
- 4. Uchybienie terminowi spłaty którejkolwiek z rat spowoduje natychmiastowe wypowiedzenie umowy.
- 5. Po całkowitej spłacie zadłużenia podstawowego na czynszu, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dłużnika, Rada Nadzorcza może umorzyć w części lub w

całości naliczone odsetki ustawowe. Za uzasadnione przypadki należy rozumieć zaistniałe zdarzenia losowe (np. awarie, pożar, względy zdrowotne) powodujące przerwę w prowadzeniu działalności gospodarczej w lokalu. Zaistniałe okoliczności winny być potwierdzone właściwym dokumentem.

II. PROCEDURA WINDYKACYJNA

§ 5

Czynności windykacyjne w zakresie dochodzonych wierzytelności prowadzone są przez **komórkę windykacji** funkcjonującą w Dziale księgowości.

§ 6

1. **Komórka windykacji** do dłużników u których wystąpiła jednomiesięczna zaległość w opłatach, w ciągu 7 dni od zaksięgowania faktur wysyła wezwanie do zapłaty.
2. Jeżeli dłużnik po pierwszym wezwaniu nie dokona spłaty zadłużenia i zwiększy się ono do dwóch miesięcy, **komórka windykacji** w terminie 7 dni od zaksięgowania faktur wysyła drugie wezwanie z zagrożeniem, że jeżeli zadłużenie nie zostanie spłacone w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania, Spółdzielnia wypowie umowę i wystąpi do sądu z pozwem o wydanie nakazu zapłaty przeciwko dłużnikowi.
3. Jeżeli i po drugim wezwaniu dłużnik nie dokona spłaty długu, dział księgowości sporządza wniosek na posiedzenie Zarządu z informacją o okresie i kwocie zadłużenia, o datach wezwań, doręczeniach i skutkach tych doręczeń.
4. **Komórka windykacji** co miesiąc przedstawia zarządowi informację o wszystkich dłużnikach lokali użytkowych i dzierżaw których zadłużenie jest co najmniej dwumiesięczne.

§ 7

Pisma wysyłane na adres podany przez dłużnika traktuje się jako doręczone.

§ 8

1. Zarząd po otrzymaniu informacji o co najmniej dwumiesięcznym zadłużeniu podejmuje decyzję o dalszych działaniach w stosunku do dłużnika.
2. W szczególności:
 - a) rozkłada dług na raty jeżeli wpłynie od dłużnika taki wniosek;
 - b) kieruje sprawę do działu administracji celem wypowiedzenia umowy i nakazuje komórce windykacji prowadzenie w stosunku do dłużnika działań windykacyjnych.

§ 9

Dział administracji wypowiada umowę najmu lub dzierżawy. Podaje okres wypowiedzenia taki jaki przewiduje umowa z dłużnikiem. Jednocześnie wzywa do zapłaty pod rygorem wystąpienia do sądu z pozwem podając kwotę i zobowiązując do przekazania w okresie wypowiedzenia opróżnionego lokalu protokołem zdawczo odbiorczym, podając dzień tego przekazania.

§ 10

1. Windykacja zalicza złożoną przez dłużnika kaucję na poczet długu i o tym informuje dział administracji aby ten w wypowiedzeniu wezwał dłużnika do zapłaty kwoty już po potrąceniu kaucji.
2. Windykacja w terminie 7 dni od otrzymania wypisu z protokołu o przekazaniu jej dłużnika wysyła wezwanie ostateczne do zapłaty a następnie sporządza pozew i składa go w sądzie.

3. Po otrzymaniu nakazu zapłaty windykacja wzywa dłużnika do dobrowolnej zapłaty w terminie 7 dni. Po bezskutecznym upływie terminu natychmiast wysyła wniosek o prowadzenie egzekucji do komornika.
4. W międzyczasie windykacja prowadzi intensywne działania w celu poszukiwania majątku dłużnika, a w szczególności nieruchomości aby ustanowić hipotekę tytułem zabezpieczenia spłaty długu.

§ 11

Jednocześnie zobowiązuje się wszystkie działy i komórki Spółdzielni wskazane w Regulaminie do przedsięwzięcia wszelkich działań w zależności od aktualnej potrzeby zmieniającego się stanu faktycznego, aby doprowadzić do jak najszybszego odzyskania długu.

§ 12

1. Raz w roku Spółdzielnia wysyła do użytkowników lokali potwierdzenie salda wraz z pouczeniem, że jeżeli w terminie 7 dni od jego otrzymania nie uzgodni ze Spółdzielnią jego wysokości, saldo będzie uznane za zgodne z rzeczywistym stanem.
2. Potwierdzenie salda o wystąpieniu zaległości dłużnik powinien traktować jako wezwanie do zapłaty.
3. Potwierdzenie salda w chwili doręczenia winno być podpisane własnoręcznie i czytelnie przez pełnoletniego użytkownika lokalu.

§ 13

1. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizującego, w odniesieniu do:
 - 1) należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości - do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
 - 2) należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna,
 - 3) należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizującego,
 - 4) należności przeterminowanych lub nie przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, w tym także ogólnego, na nieściągalne należności.

§ 14

1. Za należności nieściągalne uznaje się te wierzytelności, których nieściągalność została udokumentowana postanowieniem, o którym mowa w ust. 3, oraz posiadanymi dodatkowymi informacjami.
2. Wierzytelności uznaje się za nieściągalne w dacie uprawomocnienia się postanowienia.
3. Uprawdopodobnienie nieściągalności może nastąpić wyłącznie:
 - 1) protokołem sporządzonym przez komórkę windykacji stwierdzającym, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności byłyby równe albo wyższe od kwoty tej wierzytelności,
 - 2) postanowieniem właściwego organu egzekucyjnego o nieściągalności, uznanym przez wierzyciela jako odpowiadającym stanowi faktycznemu,
 - 3) postanowieniem sądu o:
 - a) oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości obejmującej likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,



- b) umorzeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,
 - c) ukończeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku.
4. Udokumentowanie nieściągalności wierzytelności jest podstawą do spisania w koszty uzyskania przychodu.
 5. Dział księgowości przygotowuje wniosek z dokładnym opisem i przedkłada go Zarządowi.
 6. Decyzję o spisaniu w koszty wierzytelności uznanych za nieściągalne podejmuje Zarząd.

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie obowiązują postanowienia statutu Spółdzielni i właściwe ustawy.
2. W przypadkach nie objętych regulaminem, statutem lub ustawą decyzję odnośnie postępowania windykacyjnego pozostawia się Zarządowi.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem19 maja..... 2017 roku na podstawie Uchwały Rady Nadzorczej Nr ...27... / 2017 z dnia19 maja..... 2017 roku.

Sekretarz
Rady Nadzorczej
SEKRETARZ
Rady Nadzorczej
Józefa Karwacka

Przewodniczący
Rady Nadzorczej
PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej
Wiesław Sworziowski