

**REGULAMIN
WINDYKACJI ZALEGŁYCH OPŁAT ZA UŻYWANIE LOKALI
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „LAZUROWA”**

§ 1

1. Nadzór nad terminową płatnością należności za używanie lokali mieszkalnych i użytkowych prowadzi Główny Księgowy.
2. Dłużnikom zalegającym z opłatami specjalista ds. windykacji (w odniesieniu do lokali mieszkalnych) i specjalista ds. lokali użytkowych (w stosunku do lokali użytkowych) sporządzają wezwanie do zapłaty. Wezwanie do zapłaty powinno zawierać pouczenie o możliwości zwrócenia się na piśmie do Zarządu o rozłożenie zadłużenia na raty wraz z podaniem uzasadnienia przyczyn powstania zadłużenia.
3. Decyzję o rozłożeniu na raty zadłużenia, bądź odmowie podejmuje Zarząd w terminie 14 dni od otrzymania pisma dłużnika w przedmiotowej sprawie.
4. W wyjątkowych sytuacjach Zarząd może negocjować z dłużnikiem sposób pobierania należnych Spółdzielni odsetek.
5. Z czynności negocjacyjnych z dłużnikami sporządzany jest protokół. Protokół sporządza się także z przebiegu spotkań z Dłużnikami zalegającymi z opłatami, prowadzonymi przez specjalistę ds. windykacji lub specjalistę ds. lokali użytkowych z udziałem radcy prawnego na podstawie odrębnego zaproszenia ustalającego termin spotkania z Dłużnikiem. Spotkania odbywać się będą raz w miesiącu.
6. W szczególnych przypadkach losowych Rada Nadzorcza może podjąć uchwałę o umorzeniu odsetek ustawowych w części lub w całości po wpłaceniu należności głównej zadłużenia przez Dłużnika.
7. Rozłożenie na raty nie zwalnia z terminowego wnoszenia opłat bieżących.
8. Pracownicy odpowiedzialni za proces windykacji obowiązani są prowadzić ewidencję i sprawdzać terminowość spłat dłużników, którym Zarząd rozłożył spłatę zadłużenia w ratach. W przypadku niewywiązania się dłużnika z ustalonych spłat pracownik ds. windykacji zobowiązany jest do wszczęcia procedury windykacyjnej.
9. W przypadku uchybienia płatności dwóch rat specjalista ds. windykacji zobowiązani są bezzwłocznie przygotować niezbędne dokumenty dla radcy prawnego w celu wszczęcia postępowania sądowego.
10. Windykacja zaległych opłat za używanie lokali mieszkalnych i użytkowych prowadzona jest w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz wiadomości tekstowych sms.

§ 2

1. Dłużnikom zalegającymi z opłatami specjalista ds. windykacji zobowiązani są sporządzić i wystąpić wezwanie do zapłaty określające wysokość zadłużenia i odsetek ustawowych na dzień wystosowania



- wezwania do zapłaty.
2. Wezwanie do zapłaty określające 7-dniowy termin na dokonanie zapłaty zaległych opłat tytułu użytkowania lokali doręczane jest za pokwitowaniem przez gospodarzy lub pocztą.
 3. Specjaliści ds. windykacji zobowiązani są do dostarczenia, do radcy prawnego listy osób zalegających z opłatami z tytułu użytkowania lokali według aktualnego stanu zadłużenia na dzień sporządzenia listy, wraz z odsetkami ustawowymi i przekazania dokumentacji wskazanej przez radcę prawnego w celu przygotowania pozwów.
 4. Radca prawny niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni obowiązany jest do złożenia pozwów we właściwym miejscowo sądzie.
 5. Po skierowaniu sprawy do radcy prawnego Dział Finansowy obowiązany jest do czasu otrzymania odpisu orzeczenia sądowego od radcy prawnego informować go niezwłocznie o wszystkich wpłatach dokonanych przez dłużnika na poczet dochodzonej należności.
 6. Przepis ustępu 5 stosuje się odpowiednio do wpłat dokonywanych przez Dłużników bezpośrednio wierzycielowi w toku prowadzonego postępowania egzekucyjnego.
 7. W przypadku braku wpłaty zadłużenia przez zobowiązanego po uprawomocnieniu się orzeczenia sądowego, radca prawny powinien niezwłocznie skierować sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego.
 8. Dłużnika obciąża każdorazowo zwrot kosztów odzyskiwania należności w postaci pisemnego wezwania do zapłaty w wysokości stanowiącej równowartość kosztów nadania listu poleconego według aktualnego Cennika Usług Powszechnych w Obrocie Krajowym i Zagranicznym Poczty Polskiej.

§ 3

Koordinację działań windykacyjnych powierza się radcy prawnemu.

§ 4

1. Główny Księgowy przekazuje Zarządowi wykaz osób, u których pomimo doręczenia wezwań do zapłaty i przeprowadzenia rozmowy kwota zadłużenia przekracza równowartość sześciomiesięcznych opłat czynszowych.
2. Zarząd zobowiązany jest wnioskować do Rady Nadzorczej o wykluczenie ze Spółdzielni osób posiadających zadłużenie powyżej sześciu miesięcy.
3. Rada Nadzorcza pisemnie zawiadamia dłużnika o terminie posiedzenia, na którym rozpatrywania będzie sprawa wykluczenia.
4. Zawiadomienie zawierające termin posiedzenia, postawione członkowi zarzuty oraz informacje o prawie członka do obecności na posiedzeniu i składaniu wyjaśnień, doręczane jest za pokwitowaniem przez gospodarza lub listem poleconym za pośrednictwem poczty.
5. Zawiadomienie winno być doręczone co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia Rady Nadzorczej, na którym sprawa ma być



rozpatrywana.

§ 5

1. Spółdzielnia w odniesieniu do dłużników zalegających z opłatami z tytułu użytkowania lokali mieszkalnych lub użytkowych za okres powyżej trzech miesięcy zaległości może zamieścić wierzytelność w Krajowym Rejestrze Długów na podstawie odrębnej umowy zawartej z tym podmiotem.
2. Wydanie zaświadczenia o przysługującym prawie do lokalu na potrzeby jego zbycia lub obciążenia następuje po uregulowaniu w całości przez dłużnika należnych opłat z tytułu użytkowania lokalu mieszkalnego na rzecz Spółdzielni. W wyjątkowych sytuacjach Zarząd może wyrazić zgodę na spłatę zobowiązania w innym ustalonym terminie na podstawie pisemnego wniosku dłużnika określającego termin spłaty.

§ 6

Traci moc Regulamin zaległych opłat za używanie lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej „Lazurowa” zatwierdzony Uchwałą Nr 19/2024 Rady Nadzorczej SM „LAZUROWA” w dniu 27.06.2024 r.

V-ce Przewodniczący Rady Nadzorczej

Przewodniczący Rady Nadzorczej



Marek Owsianko



Jerzy Czyżewski