

REGULAMIN
WINDYKACJI NALEŻNOŚCI
I ANULOWANIA ODSETEK
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
PRZEDSIĘBIORSTW GOSPODARKI
KOMUNALNEJ
W LUBLINIE

Lublin, kwiecień 2025 r.

Pracowni

Rozdział I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 16.09.1982r. Prawo spółdzielcze.
2. Ustawa z dnia 15.12.2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych.
3. Ustawa z dnia 24.06.1994r. o własności lokali.
4. Ustawa z dnia 14 .02.2003r. o udostępnianiu informacji gospodarczych.
5. Ustawa z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych.
6. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej w Lublinie.
7. Regulamin zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz zasad ustalania wysokości opłat za używanie lokali w Spółdzielni Mieszkaniowej Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej w Lublinie.

Pracownia 

I. ZASADY WINDYKACJI

1. Określone w niniejszym Regulaminie zasady i tryb postępowania windykacyjnego w Spółdzielni Mieszkaniowej Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej, ul. I. Kosmowskiej 1 B, 20-815 Lublin, dotyczą wszystkich użytkowników lokali zadłużonych względem Spółdzielni (zwanymi dalej dłużnikami) z powodu nie wnoszenia lub nieterminowego wnoszenia opłat należnych Spółdzielni.

Za opłaty solidarnie odpowiadają z członkami spółdzielni, właścicielami lokali niebędącymi członkami spółdzielni lub osobami niebędącymi członkami spółdzielni, którym przysługują spółdzielcze własnościowe prawa do lokali, osoby pełnoletnie stale z nimi zamieszkujące w lokalu, z wyjątkiem pełnoletnich zstępnych pozostających na ich utrzymaniu, a także osoby faktycznie korzystające z lokalu.

2. Opłaty o których mowa w § 99 Statutu Spółdzielni, powinny być uiszczane, co miesiąc z góry do 10-tego każdego miesiąca, nie później niż ostatniego dnia miesiąca. Za dzień zapłaty uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy 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 Zarząd oraz komórki organizacyjne: Dział księgowości, Dział Czynnów i Opłat, Dział administracyjno-członkowski oraz Radcę Prawnego.

 Pracownik 

I. Zasady windykacji należności

§ 1

1. Określone w regulaminie zasady i tryb postępowania windykacyjnego dotyczą wszystkich osób zadłużonych względem Spółdzielni (zwanymi dalej dłużnikami) z powodu nie wnoszenia lub nieterminowego wnoszenia aktualnych opłat należnych Spółdzielni.
2. Działalność windykacyjna polega na monitorowaniu stanu zadłużenia i podejmowaniu wszelkich czynności formalno-prawnych mających na celu odzyskanie wierzytelności wraz z odsetkami i kosztami postępowania

§ 2

Spółdzielnia Mieszkaniowa Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej podejmuje czynności windykacyjne w trzech etapach:

1. Postępowanie wewnątrzspółdzielcze.

Postępowanie przedsądowe, tzw. wewnątrzspółdzielcze – podejmowane jest w celu polubownego uzyskania wierzytelności i polega na :

- wysyłaniu wezwań do zapłaty,
- kontakcie bezpośrednim: listowym, telefonicznym lub za pomocą poczty elektronicznej.
- propagowanie i pomoc w uzyskaniu dodatku mieszkaniowego;
- ustalanie wydłużonych terminów spłat, zawieraniu porozumień na spłatę zadłużenia w ratach.

2. Postępowanie sądowe.

Postępowanie sądowe – podejmowane jest w przypadku braku możliwości polubownego odzyskania należności, poprzez kierowanie do sądów pozwów o zapłatę lub eksmisję.

3. Postępowanie egzekucyjne

Postępowanie egzekucyjne jest podejmowane w celu odzyskania przez Spółdzielnię przysługującej wierzytelności wraz z odsetkami i wszelkimi kosztami poniesionymi w

 

związku z uzyskaniem tytułu wykonawczego oraz prowadzeniem postępowania egzekucyjnego. Działania egzekucyjne polegają na kierowaniu spraw do komornika o egzekucje należności lub wykonanie eksmisji,

§ 3

Czynności windykacyjne

Zarząd podejmuje następujące czynności zmierzające do zaspokojenia wymagalnych wierzytelności.

1. prowadzenie systematycznej analizy zaległości tj. sporządzanie okresowych zestawień zadłużeń oraz analiza indywidualnych zaległości i okresowe przedstawianie stanu zadłużeń Radzie Nadzorczej.
2. wysyłanie wezwań do zapłaty, sporządzanie ugód na spłatę zadłużenia w ratach;
3. naliczanie odsetek ustawowych za opóźnienie z tytułu nieterminowego wnoszenie opłat
4. wypowiedzanie umowy najmu przy braku reakcji na wezwanie do zapłaty długu;
5. potrącanie z kaucji, zgodnie z zawartą umową, zadłużenia wraz z odsetkami po wypowiedzeniu umowy.
6. kierowanie spraw do sądu, kierowanie prawomocnych orzeczeń do komornika;

§ 4

Postępowanie windykacyjne

Dłużników, którzy zalegają z płatnościami czynszowymi wobec Spółdzielni dzieli się na trzy grupy:

- I grupa – przy zaległościach powyżej 3 miesięcy, a mniej niż 2000,00zł
- II grupa – przy zaległościach powyżej 2000,00zł a mniej niż 4000,00 zł
- III grupa – przy zaległościach powyżej 4000,00 zł

§ 5

1. W stosunku do dłużników z I-szej grupy wysyła się wezwanie zwykle do dobrowolnej zapłaty i wyznacza się termin 14 dniowy na spłatę zadłużenia. W treści wezwania informuje się dłużnika o możliwości zawarcia ugody na spłatę zadłużenia w ratach. Wezwanie do zapłaty zwykle jest dostarczane przez gospodarza rejonu za zwrotnym poświadczeniem odbioru lub w razie braku możliwości osobistego dostarczenia wrzucane do pocztowej skrzynki odbiorczej lokatora.



2. W przypadku braku reakcji na pierwsze wezwanie do zapłaty i zadłużenie kwalifikujące się do II-giej grupy, wysyła się przedsądowe wezwanie do zapłaty. Wezwanie to zawiera informację, że niedotrzymanie terminu zapłaty spowoduje natychmiastowe skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania do zapłaty. W wezwaniu tym określa się termin do zapłaty nie krótszy niż 7 dni.
Wezwanie jest dostarczane za pokwitowaniem odbioru z datą i czytelnym podpisem osoby odbierającej, w przypadku braku możliwości dostarczenia za pokwitowaniem wysyłane jest listem poleconym, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. W przypadku braku zapłaty w terminie wskazanym w wezwaniu przedsądowym lub zadłużeniem zakwalifikowanym do III-ciej grupy, pracownik ds. windykacji kieruje do Radcy Prawnego komplet wymagalnych dokumentów określonych przez radcę prawnego, w celu skierowania zadłużenia na drogę postępowania sądowego. Koszty takiego postępowania sądowego ponosi dłużnik.
4. Postępowanie sądowe i komornicze prowadzone jest przez Radcę Prawnego reprezentującego Spółdzielnię Mieszkaniową PGK we współpracy z Zarządem i pracownikiem ds. administracyjnych i członkowskich oraz działem księgowości.
6. Na każdym etapie postępowania wewnątrzspółdzielczego możliwe jest zawarcie na pisemny wniosek dłużnika , ugody z dłużnikiem na spłatę zaległości w ratach. Dopuszczalne jest również zawarcie ugody na spłatę ratalną po uzyskaniu sądowego orzeczenia, jednakże przed skierowaniem tytułu wykonawczego do egzekucji komorniczej .
7. W przypadku znacznego zadłużenia przed skierowaniem sprawy do egzekucji z nieruchomości , dłużnik może być zapraszany na rozmowę z członkami Rady Nadzorczej ,celem jego wysłuchania dłużnika.
8. Na wniosek Zarządu, pracownik ds. administracyjnych i członkowskich, we współpracy z Radcą Prawnym sporządza wniosek o dokonanie wpisu wierzytelności stwierdzonej prawomocnym orzeczeniem sądu do Księgi Wieczystej jeżeli dłużnik taką księgę posiada.

 

§ 6

1. Dział Finansowy, Dział płac i ewidencji analitycznej opłat eksploatacyjnych:
 - 1) wysyła rozliczenia kwartalne - nadpłaty lub niedopłaty według stanu na ostatni dzień rozliczeniowy,
 - 2) w przypadku wystąpienia nadpłaty i braku pisemnego żądania użytkownika lokalu o jej zwrot, zostaje ona zaliczona na poczet przyszłych opłat,
 - 3) w przypadku wystąpienia niedopłaty użytkownicy lokali są zobowiązani uregulować ją w terminie wskazanym na dokumencie rozliczeniowym,
 - 5) na dzień 31 grudnia każdego roku, przekazuje do skrzynek pocztowych wszystkim użytkownikom lokali potwierdzenia sald. W przypadku wystąpienia zaległości potwierdzenie salda jest traktowane jako wezwanie do zapłaty. W razie niezgodności stanu należności stwierdzonych przez użytkownika lokalu, zobowiązany on jest niezwłocznie uzgodnić ze Spółdzielnią stan należności na dany dzień.
 - 6) na poczet zadłużenia z tytułu opłat użytkowników lokali, zalicza:
 - a) nadpłatę z tytułu kwartalnego rozliczenia kosztów za zimną wodę i odprowadzenie ścieków oraz podgrzania wody,
 - b) nadpłatę z tytułu półrocznego rozliczenia energii elektrycznej w garażach, rocznego rozliczenia m.in. rozliczenia za centralne ogrzewanie, gazu.

§ 7

1. Zarząd na wniosek dłużnika ,może podjąć decyzję o zawarciu porozumienia – ugody – umowy, w sprawie spłaty zadłużenia . Wniosek dłużnika powinien **zawierać propozycję terminu oraz sposobu spłaty zadłużenia (ilość lub wysokość rat). Zarząd nie jest związany treścią wniosku dłużnika.**
2. Podpisanie porozumienia – ugody – umowy, wstrzymuje naliczanie odsetek ustawowych.
3. Za pełną realizację porozumienia należy uznać terminowe regulowanie rat spłaty zadłużenia oraz terminowe regulowanie bieżących opłat.



4. W przypadku braku wpłaty lub nieterminowej spłaty jednej raty oraz braku wpłaty z tytułu opłat bieżących porozumienie – ugoda – **wygasa i cała niezapłacona kwota staje się natychmiast wymagalna.**
5. Termin spłaty zadłużenia rozłożonego na raty nie może być dłuższy niż 36 miesiące.

II. Zasady egzekucji.

§ 8

1. W stosunku do osób niewnoszących w terminie opłat eksploatacyjnych z tytułu użytkowania lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży lub z tytułu dzierżawy terenu w zasobach SM PGK w Lublinie – naliczane są odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki poczynszy od pierwszego dnia następnego miesiąca.
2. Każda wpłata dłużnika, jest zaliczana na pokrycie kolejno najstarszych należności :
 - 1) kosztów postępowania sądowego i egzekucyjnego
 - 2) odsetek ustawowych za opóźnienie,
 - 3) zadłużenia podstawowego (główne)

§ 9

Zarząd ,na uzasadniony wniosek dłużnika może podjąć decyzji o anulowaniu odsetek do kwoty 200,00zł . Umorzenie dłużnikowi odsetek, powyżej kwoty 200,00zł wymaga zgody Rady Nadzorczej.

§ 10

Przy rozpatrywaniu wniosku o anulowanie odsetek bierze się pod uwagę okoliczności takie jak:

- a) wywiązywanie się z wcześniej zawartych porozumień, ugód;
- b) aktywność dłużnika w zakresie podejmowania samodzielnych prób zmierzających do spłaty zadłużenia.



§ 11

Umorzenie odsetek względem tego samego dłużnika może nastąpić wyłącznie raz na 5 lat.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie obowiązują postanowienia Statutu, i odpowiednie ustawy.

§ 13

Integralną częścią niniejszego regulaminu są następujące załączniki :

1. Wzór ugody na ratalną spłatę zadłużenia – załącznik nr 1

ZARZĄD
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
PRZEDSIĘBIORSTW GOSPODARKI KOMUNALNEJ
w Lublinie

Członek Zarządu


Krzysztof Krynicki

Członek Zarządu


Irmina Prażmo

Prezes Zarządu


Artur Sieradz

UGODA

Z dnia r. zawarta pomiędzy Spółdzielnią Mieszkaniową Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej ” w Lublinie ul. Ireny Kosmowskiej 1B, NIP 712016 38 66 REGON 001090880, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przy Sądzie Rejonowym Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
zwaną dalej „Wierzycielem” reprezentowaną przez :

1.

2.

a

Panem/Panią**PESEL****zam**
posiadającym/ącą prawo odrębnej własności/ spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego nr przy w Lublinie
zwanym dalej „Dłużnikiem”

§ 1.

1. Wierzyciel oświadcza, że stan zadłużenia w/g na dzień r. z tytułu opłat za lokal mieszkalny przy ul.w Lublinie wynosi:

..... zł należność główna za okres od r. do r.

..... zł odsetki naliczone do dnia r.

..... zł koszty sądowe.....

Razem **zł** (słownie:złotych/100)

§ 2.

1. Dłużnik uznaje w całości wierzytelność określoną w § 1.

2. Dłużnik zobowiązuje się spłacić wyżej wymienione zadłużenie w miesięcznych ratach, płatnych w okresie od r. do r.

3. Wysokość rat została ustalona następująco:

... raty po zł każda,

... rata w wysokości zł



4. Dłużnik zobowiązuje się do spłaty wyżej wymienionego zadłużenia w terminach do ostatniego dnia każdego miesiąca kalendarzowego na indywidualny przypisany do mieszkania numer konta bankowego w Banku PKO BP
5. Jednocześnie Dłużnik zobowiązuje się do terminowego regulowania bieżących miesięcznych opłat za wyżej wymieniony lokal mieszkalny.

§ 3.

1. W przypadku braku wpłaty lub nieterminowej spłaty jednej raty lub braku wpłaty z tytułu opłat bieżących za posiadany lokal - niniejsza ugoda wygasa bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń wierzyciela i cała niesapłacona kwota staje się natychmiast wymagalna.
2. Z dniem podpisania ugody przez Dłużnika, Wierzyciel wstrzymuje dalsze naliczanie odsetek ustawowych za opóźnienie.
3. W przypadku niewywiązania się przez Dłużnika z postanowień niniejszej ugody zostaną naliczone dalsze odsetki ustawowe za opóźnienie od dnia zerwania ugody.

§ 4.

1. Wszelkie zmiany warunków niniejszej ugody, wymagają pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w treści ugody mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ugodę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. Ugoda wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisy Zarządu:

Podpis Dłużnika:



Uchwała Nr 2 /2025
Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej
Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej w Lublinie
z dnia 02.04.2025 r.

w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu windykacji należności i anulowania odsetek w Spółdzielni Mieszkaniowej Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej w Lublinie

§ 1

Zatwierdzić Regulamin windykacji należności i anulowania odsetek w Spółdzielni Mieszkaniowej Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej w Lublinie stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała została podjęta w głosowaniu jawnym:

.....3..... głosów „za”

.....0..... głosów „przeciw”

.....0..... głosów „wstrzymujących się”

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
PRZEDSIĘBIORSTW GOSPODARKI KOMUNALNEJ
w Lublinie

Członek Zarządu

Krzysztof Krynicki

Członek Zarządu

Irmina Prażmo

Prezes Zarządu

Artur Sieradz

.....
(podpisy członków Zarządu)