

# UCHWAŁA NR 14 /2022

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej

Lokatorsko – Własnościowej w Sycowie

z dnia 2 czerwca 2022r.

*w sprawie: uchwalenia Programu ograniczania zaległości w opłatach eksploatacyjnych i funduszu remontowego.*

Działając na podstawie § 90 pkt. 11 Statutu Spółdzielni Rada Nadzorcza uchwała co następuje:

## § 1

Uchwała Program ograniczania zaległości w opłatach eksploatacyjnych i funduszu remontowego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Spółdzielni.

## § 3

Traci moc Uchwała Nr 12/2020 z dnia 27.10.2020 r. w sprawie zatwierdzenia programu ograniczania zaległości w opłatach eksploatacyjnych.

## § 4

Uchwała wchodzi w życie z dnia podjęcia.

Sekretarz Rady  
*Durzyńska*  
Agnieszka Durzyńska

Przewodniczący Rady  
*Nowak*  
Joanna Nowak

## **I. Postanowienia ogólne.**

### **§ 1**

Podstawy prawne Programu stanowią:

- 1) Ustawa o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. (Dz.U. Nr 121, poz.591 z późn.zm.),
- 2) Ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych z dnia 15.12.2000 r. (Dz.U. Nr 2001, Nr 4, poz. 27 z późn. zm.),
- 3) Ustawa o udostępnieniu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych z dnia 09.04.2010 r. (Dz.U. Nr 81, poz.530 z późn.zm.),
- 4) Ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego z dnia 21.06.2001 r. ( Dz.U. Nr 71, poz. 733 z późn.zm.),
- 5) Statut Spółdzielni.

### **§ 2**

Niniejszy Program określa podstawowe cele przyjętej polityki windykacyjnej Spółdzielni, wyszczególnia kategorie osób zalegających z opłatami, prezentuje kompetencje poszczególnych organów Spółdzielni w zakresie podejmowania czynności faktycznych i prawnych zmierzających do odzyskania, za pomocą środków określonych w obowiązujących przepisach, należności od dłużników Spółdzielni.

### **§ 3**

Postanowienia Programu mają zastosowanie do wierzytelności powstałych z tytułu:

- 1) opłat należnych od członków Spółdzielni, bez względu na posiadany przez nich tytuł prawny do lokalu znajdującego się w zasobach Spółdzielni, związanych z eksploatacją i utrzymaniem lokali mieszkalnych, w tym funduszu remontowego nieruchomości, eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni, funduszu remontowego mienia, lokali o innym przeznaczeniu i miejsc postojowych.
- 2) opłat, o których mowa w § 3 pkt 1 należnych od osób niebędących członkami Spółdzielni, którym przysługuje tytuł prawny do lokalu znajdujących się w zasobach Spółdzielni.
- 3) czynszów z tytułu najmu lokali użytkowych i najmu pomieszczeń gospodarczych.
- 4) innych wierzytelności pieniężnych przysługujących Spółdzielni od osób, o których mowa w § 3 pkt 1, 2 oraz od podmiotów trzecich.

**§ 4**

Za opłaty, o których mowa w § 3 pkt 1, 2 solidarnie z członkami Spółdzielni, właścicielami lokali niebędącymi członkami Spółdzielni lub osobami niebędącymi członkami Spółdzielni, którym przysługują spółdzielcze własnościowe prawa do lokali odpowiadają osoby pełnoletnie stale z nimi zamieszkujące w lokalu, za wyjątkiem pełnoletnich zstępnych pozostających na ich utrzymaniu, a także osoby faktycznie korzystające z lokalu. Odpowiedzialność osób, o których mowa ogranicza się do wysokości opłat należnych za okres ich stałego zamieszkiwania lub faktycznego korzystania z lokalu.

**II. Podstawowe cele Programu.**

**§ 5**

Podstawowym celem Programu jest:

- 1) systematyczne ograniczanie bieżących zaległości w opłatach eksploatacyjnych, z tytułu składek na fundusz remontowy oraz należności czynszowych,
- 2) przeciwdziałanie powstawaniu zaległości przekraczających wartość rynkową wkładu mieszkaniowego lub budowlanego,
- 3) kompleksowe wdrożenie obowiązujących procedur prawnych wobec osób zalegających z opłatami.

**III. Kompetencje Zarządu i Rady Nadzorczej.**

**§ 6**

Podstawowy zakres zadań Zarządu Spółdzielni obejmuje:

- 1) prowadzenie bieżącego monitoringu i ewidencjonowanie przebiegu kształtowania się zaległości w opłatach eksploatacyjnych i z tytułu funduszu remontowego,
- 2) udzielanie Dłużnikom systematycznej i pełnej informacji o stanie ich zadłużenia jak również wynikających z niego konsekwencjach,
- 3) kompleksowa realizacja zadań wynikających z wdrożonych procedur,
- 4) bezpośrednia współpraca z obsługą prawną Spółdzielni,
- 5) prezentowanie Radzie Nadzorczej sprawozdań kwartalnych, półrocznych i rocznych w zakresie prowadzonych działań windykacyjnych,

- 6) informowanie mieszkańców zasobów Spółdzielni w formie ogłoszenia umieszczonego na tablicach administracyjnych o stanie zadłużenia w rozbiciu na poszczególne nieruchomości z podziałem na klatki schodowe na dzień 31 grudnia każdego roku, a w okresach półrocznych w formie tabeli zbiorczej dla wyodrębnionych nieruchomości zamieszczonej na stronie internetowej Spółdzielni,
- 7) zawieranie porozumień z Dłużnikiem na spłatę zaległości wobec Spółdzielni.

## § 7

Podstawowy zakres zadań Rady Nadzorczej Spółdzielni obejmuje prowadzenie nadzoru i bieżącej kontroli nad przebiegiem realizacji Programu.

### **IV. Kategorie zaszeregowania Dłużników.**

## § 8

Wyszczególnia się trzy grupy Dłużników:

- 1) I grupa – obejmuje Dłużników posiadających zaległości wobec Spółdzielni w wysokości dwumiesięcznych naliczeń opłat przypadających na dany lokal.
- 2) II grupa – obejmuje Dłużników posiadających zaległości wobec Spółdzielni w wysokości przekraczającej trzymiesięczne naliczenie opłat przypadających na dany lokal.
- 3) III grupa – obejmuje Dłużników posiadających zaległości z tytułu opłat wobec Spółdzielni w wysokości pięciomiesięcznych naliczeń opłat przypadających na dany lokal.

### **V. Zasady podejmowania działań wobec Dłużników oraz przyjęte procedury.**

## § 9

1. Dłużnicy należący do I grupy – dział księgowy przygotowuje i wysyła **upomnienie**. Upomnienie jest generowane po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie później niż do dnia 20-tego następnego miesiąca. W w/w upomnieniu Spółdzielnia informuje Dłużnika o stanie zadłużenia wraz z należnymi odsetkami. Upomnienie doręcza Dłużnikowi gospodarz osiedla lub administrator budynku, umieszczając je w skrzynce pocztowej Dłużnika. Dłużnikom, którzy podali Spółdzielni inny adres do korespondencji, upomnienie wysyła się listem zwykłym na ten adres.

2. Dłużnicy należący do II grupy – dział księgowy przygotowuje i wysyła **wezwania do zapłaty zaległości**. Wezwanie jest generowane po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie później niż do dnia 20-tego następnego miesiąca. W wezwaniu określa się 14 - dniowy termin do zapłaty zaległości wraz z odsetkami. Wezwanie jest doręczane Dłużnikowi przez gospodarza osiedla lub administratora budynku, za potwierdzeniem odbioru, a w przypadku braku możliwości takiego doręczenia, gospodarz osiedla lub administrator budynku umieszcza je w skrzynce pocztowej Dłużnika. W przypadku braku reakcji ze strony Dłużnika, Zarząd podejmuje decyzję o **wezwanie na rozmowy** w celu ustalenia zasad dobrowolnej spłaty zadłużenia w myśl zawieranego **porozumienia**. Wezwanie na rozmowę jest doręczane Dłużnikowi przez gospodarza osiedla lub administratora budynku, za potwierdzeniem odbioru, a w przypadku braku możliwości takiego doręczenia, gospodarz osiedla lub administrator budynku umieszcza je w skrzynce pocztowej Dłużnika.
3. Dłużnicy należący do III grupy – dział księgowy przygotowuje i wysyła **przedsądowe wezwania do zapłaty zaległości**. Wezwanie jest generowane po zakończeniu okresu rozliczeniowego, nie później niż do dnia 20-tego następnego miesiąca. W wezwaniu określa się 14 - dniowy termin zapłaty należności wraz z odsetkami. Wezwanie zawiera pouczenie, że w przypadku braku zapłaty we wskazanym terminie, sprawa o zapłatę zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego. Wezwanie to wysyłane jest do Dłużnika listem poleconym. W przypadku braku zapłaty zaległości przez Dłużnika w terminie wskazanym w przedsądowym wezwaniu do zapłaty, Zarząd Spółdzielni podejmuje decyzję o przekazaniu sprawy do obsługi prawnej, w celu wszczęcia przeciwko Dłużnikowi postępowania sądowego. Po uzyskaniu prawomocnego nakazu zapłaty lub wyroku i braku spłaty zaległości przez Dłużnika, obsługa prawna na podstawie decyzji Zarządu Spółdzielni występuje z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego do Komornika Sądowego.

## § 10

W stosunku do najemców lokali użytkowych, najemców pomieszczeń gospodarczych oraz osób i podmiotów, których mowa w § 3 pkt 4, dział księgowy wraz z Zarządem monitorują na bieżąco stan rozliczeń i informują Dłużnika o wystąpieniu zadłużenia oraz **wzywają** go do zapłaty zaległości. W wezwaniu do zapłaty określa się 14 – dniowy termin do zapłaty zaległości wraz z odsetkami za zwłokę. Niezależnie od powyższego, w przypadku, gdy zadłużenie przekracza dwa pełne okresy płatności, dział księgowy informuje także Dłużnika, iż w przypadku nieuregulowania zaległości w wyznaczonym terminie, Spółdzielnia może rozwiązać z nim umowę najmu, bez zachowania terminu wypowiedzenia.

**§ 11**

Na każdym etapie postępowania Dłużnik ma możliwość zawarcia porozumienia z Zarządem Spółdzielni na spłatę zaległości. W tym celu powinien złożyć pisemny wniosek do Zarządu Spółdzielni określając wysokość, termin oraz sposób uregulowania zaległości. Wniosek złożony przez Dłużnika musi uzyskać akceptację Zarządu.

**§ 12**

Porozumienie na spłatę należności wobec Spółdzielni może być zawarte maksymalnie na okres 6- ciu miesięcy z możliwością kontynuacji tj. zawarcia kolejnego porozumienia w celu spłaty pozostałej części zadłużenia. W przypadku rozliczeń za media spłata może zostać wydłużona maksymalnie do końca bieżącego okresu rozliczeniowego.

**§ 13**

Zgoda Zarządu Spółdzielni, udzielona Dłużnikowi na ratalną spłatę zaległości zgodnie z zawartym **porozumieniem** traci automatycznie moc, tj. bez konieczności składania przez Spółdzielnię dodatkowych oświadczeń, w przypadku, gdy:

- 1) Dłużnik nie zapłaci którejkolwiek z rat w ustalonym terminie.
- 2) Dłużnik nie reguluje bieżących należności w terminach wynikających z odrębnych regulacji.

W takim przypadku zobowiązania wobec Spółdzielni stają się natychmiast wymagalne, a dział księgowy przygotowuje i wysyła **wezwanie do zapłaty zaległości**.

**§ 14**

W przypadku wystąpienia dalszych zaległości u Dłużników z niezaspokojonym sądowym nakazem zapłaty, Zarząd Spółdzielni podejmuje decyzję w zakresie kolejnych działań.

**§ 15**

Obsługa prawna w uzgodnieniu z Zarządem podejmuje odpowiednie działania w stosunku do Dłużników, którym przysługują określone prawa do lokali w myśl aktualnie obowiązujących przepisów.

**VI. Postanowienia końcowe.**

**§ 16**

Dział księgowy zobowiązany jest przygotować i wysłać informację o saldzie na dzień 31 grudnia każdego roku wszystkim mieszkańcom Spółdzielni.

**§ 17**

Nadpłaty w przypadku Dłużników występujące z tytułu rozliczeń c.o., c.w.u. lub wody zimnej, zostają przeksięgowane w poczet zaległości objętych najdalszą egzekucją.

**§ 18**

Dział księgowości zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji kosztów i wpłat w każdej sprawie windykacyjnej oraz sporządzania dla Zarządu i Rady Nadzorczej sprawozdań kwartalnych, półrocznych i rocznych w zakresie prowadzonych działań windykacyjnych.

**§ 19**

W celu zintensyfikowania działań windykacyjnych dopuszcza się możliwość umieszczenia danych Dłużników w Krajowym Rejestrze Długów (KRD) oraz w Biurze Informacji Gospodarczej (BIG). Przed umieszczeniem danych Dłużnik informowany jest o zamiarze złożenia przez Zarząd odpowiedniego wniosku.

**§ 20**

W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość skorzystania z usług specjalistycznych firm windykacyjnych.

**§ 21**

Niniejszy Program został uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą Nr 14/2022 z dnia 2.06.2022 roku z mocą obowiązującą od dnia uchwalenia.