

UCHWAŁA nr 3/2024

Rady Nadzorczej Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowym Sączu
z dnia 25.01.2024 r.

w sprawie: **uchwalenia Regulaminu windykacji należności Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej.**

Niniejszym Rada Nadzorcza Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej działając na podstawie § 135 ust. 11 Statutu Spółdzielni postanawia:

§ 1

Uchwalić Regulamin windykacji należności GSM.

§ 2

Regulamin windykacji należności stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Traci moc Regulamin windykacji należności uchwalony uchwałą Rady Nadzorczej nr 13/2021 z dnia 30.03.2021 roku.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 5

Wykonanie niniejszej uchwały zleca się Zarządowi Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowym Sączu.

Sekretarz Rady Nadzorczej

SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu

mgr inż. Tomasz Cisoń

Przewodniczący Rady Nadzorczej

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu

Andrzej Rajca

Uzasadnienie

W związku ze zmianami przepisów dotyczących windykacji należności, wymagającymi doprecyzowania zapisów zawartych w poprzednim Regulaminie, Rada Nadzorcza po przeanalizowaniu uznaje, że uwagi te zasługują na uwzględnienie i uchwała nowy Regulamin windykacji należności Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

Uchwałę sprawdzono
pod względem
formalno-prawnym

KR-079
RADCA PRAWNY
mgr Wanda Respekta-Gancarz

CZŁONEK ZARZĄDU
ds. Finansowych - Główny Księgowy
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu
mgr Krystyna Biela

PREZES ZARZĄDU
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu
mgr inż. Jarosław Iwaniec

7-ca PREZESA ZARZĄDU
ds. Eksploatacyjno-Inwestycyjnych
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu
mgr inż. Ryszard Jasiński



Grodzka Spółdzielnia Mieszkaniowa w Nowym Sączu

www.grodzkasm.pl

e-mail: sekretariat@grodzkasm.pl

R E G U L A M I N WINDYKACJI NALEŻNOŚCI

Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu

(przyjęty uchwałą Rady Nadzorczej nr. ³./2024 z dnia 25.01.2024 roku)

Nowy Sącz, styczeń 2024 rok

REGULAMIN WINDYKACJI NALEŻNOŚCI GRODZKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

dla osób zajmujących lokale administrowane przez GSM (tekst jednolity).

Podstawy prawne;

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 648 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 438 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zmianami).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
6. Statut Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Nowym Sączu.

Skróty:

1. GSM - Grodzka Spółdzielnia Mieszkaniowa – spółdzielnia
2. ZAB – Zespół Administracji Budynków

§ 1. Informacje ogólne.

Niniejszy regulamin ma zastosowanie wobec członków spółdzielni mieszkaniowej, osób posiadających odrębną własność lokalu, osób zajmujących lokale w Spółdzielni bez tytułu prawnego, najemców lokali i dzierżawców terenów oraz wobec osób zajmujących lokale administrowane przez Spółdzielnię, jak również wobec wszelkich innych dłużników Spółdzielni.

§ 2. Wszczęcie postępowania windykacyjnego.

1. W przypadku zalegania przez osoby wymienione w § 1 z zapłatą należności wobec GSM dłużej niż dwa miesiące licząc od daty /terminu płatności/ może zostać podjęte postępowanie.
2. Postępowanie windykacyjne jest podejmowane w przypadku zalegania z zapłatą za okres 4 miesiące lub jeżeli wysokość zadłużenia stanowi 1-krotność minimalnego wynagrodzenia brutto w danym roku.
3. Postępowanie windykacyjne jest wszczynane na pisemny wniosek ZAB-ów lub innych jednostek organizacyjnych GSM, w których zakresie działania znajduje się obsługa przedmiotowego zadłużenia. Jednostki organizacyjne są bezwzględnie zobowiązane do przestrzegania terminów określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 3. Etapy postępowania windykacyjnego.

1. Postępowanie windykacyjne składa się z dwóch etapów:
 - a) postępowanie windykacyjne przed skierowaniem sprawy do sądu,
 - b) postępowanie windykacyjne po skierowaniu sprawy do sądu.
2. Postępowanie windykacyjne przed skierowaniem sprawy do sądu jest postępowaniem wewnętrznym.
3. W trakcie postępowania windykacyjnego przed skierowaniem sprawy do sądu osoby wymienione w § 1 otrzymują upomnienia wzywające do zapłaty zaległości (max. dwukrotnie). Dopuszcza się bezpośrednie przekazywanie wezwania do zapłaty za pośrednictwem pracownika, za potwierdzeniem odbioru.
4. Drugie wezwanie do zapłaty jest wezwaniem ostatecznym.
5. Kierownictwo danego ZAB-u (lub innej prowadzącej komórki) przekazuje pełną dokumentację do Zarządu GSM celem skierowania stosownego powództwa do właściwego Sądu, a Zarząd od otrzymania pełnej dokumentacji kieruje powództwo do właściwego Sądu w terminie do 2 miesięcy.
6. Skierowanie pozwu rozpoczyna II etap postępowania windykacyjnego, w którym biorą udział inne organy (sąd, komornik sądowy, policja).
7. Zaopatrzony w klauzulę wykonalności tytuł wykonawczy kierowany jest do właściwego komornika sądowego bez ponownego wezwania do zapłaty. Wyboru komornika można dokonywać w zależności od rodzaju egzekucji, w zakresie właściwości Sądu Apelacyjnego lub Sądu Rejonowego.
8. Kierownictwo danego ZAB-u jest zobowiązane do niezwłocznego poinformowania Zarządu GSM na piśmie, o każdej wpłacie dokonanej przez dłużnika tytułem zadłużenia co do którego ZAB wystąpił o skierowanie powództwa do Sądu.

§ 4. Sankcje związane z postępowaniem windykacyjnym.

1. Wszelkie koszty powstałe w wyniku postępowania windykacyjnego ponoszą osoby wymienione w § 1, a składają się na nie w szczególności:
 - a) koszty doręczania wezwań do zapłaty;
 - b) koszty powstałe w wyniku postępowania sądowego (koszty zastępstwa prawnego, opłaty od pozwu, koszty klauzuli wykonalności, itp.);
 - c) koszty komornicze i inne koszty powstałe w drodze egzekucji.

2. W przypadku uporczywego uchylania się od zapłaty należności związanych z użytkowaniem lokalu lokator/najemca zostaje wezwany przez GSM do dobrowolnego opuszczenia zajmowanego lokalu, z wyłączeniem lokali do których przysługuje tytuł w postaci spółdzielczego prawa do lokalu lub prawa odrębnej własności lokalu.

3. Niezastosowanie się do wezwania o opuszczenie lokalu o którym mowa w ust. 2 spowoduje podjęcie przez Zarząd GSM stosownych działań windykacyjnych.

4. Działania windykacyjne prowadzone przez Zarząd Spółdzielni, o których mowa między innymi w ust. 3 niniejszego paragrafu, mogą obejmować (ale nie ograniczają się do):

1) w przypadku lokali o statusie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, do którego wygasło prawo lokatora następuje sprzedaż lokali o statusie spółdzielczego lokatorskiego prawa na wolnym rynku, na zasadach określonych w Regulaminie przetargów na pierwszeństwo ustanawiania tytułu prawnego do lokalu,

2) w przypadku lokali o statusie spółdzielczego własnościowego prawa do lokali lub o statusie odrębnej własności lokali oraz we wszystkich pozostałych przypadkach, prowadzi się egzekucję zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego.

§ 5. Ugody.

1. Na każdym etapie postępowania windykacyjnego osoby wymienione w § 1 Regulaminu mogą wystąpić z wnioskiem o zawarcie ugody - rozłożenie spłaty zaległości na raty. Wskazane jest ustanowienie dodatkowych zabezpieczeń płatności przez dłużnika zgodnie z § 5 ust. 6 niniejszego regulaminu.

2. Wniosek ten winien być złożony w ZAB-ie właściwym ze względu na położenie zadłużonego mieszkania/lokalu.

3. Wniosek o zawarcie ugody jest rozpatrywany przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej - po uprzednim pisemnym zaopiniowaniu go przez Kierownika ZAB-u.

4. Z osobami, które uprzednio nie wywiązały się z zawartej ugody nie będą zawierane kolejne ugody.

5. Na każdym etapie postępowania windykacyjnego zadłużone osoby wym. w ust. 1

a) mogą zostać wezwane przez Kierownika właściwego ZAB-u w celu uzgodnienia dobrowolnej spłaty zadłużenia.

b) rozłożenie spłaty należności nie zwalnia dłużnika od uiszczenia odsetek powstałych w związku z zadłużeniem oraz uiszczenia innych kosztów powstałych w związku z zadłużeniem.

6. W przypadku zaakceptowania przez Zarząd GSM propozycji ugody, Zarząd GSM może zażądać od dłużnika

ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia wierzytelności spółdzielni w postaci: hipoteki na posiadanych przez dłużnika nieruchomościach (w tym na lokalach o statusie spółdzielczego własnościowego prawa), weksli własnych, poręczonych przez wskazane osoby oraz wszelkich innych przewidzianych prawem zabezpieczeń.

7. Wzór ugody stanowi załącznik numer 1 do przedmiotowego regulaminu.

§ 6 Inne działania windykacyjne.

1. W sprawach w których Sąd orzekł o wydaniu lokalu z uprawnieniem do lokalu socjalnego a Gmina Nowy Sącz bądź Gmina Stary Sącz zobowiązane do dostarczenia tego lokalu nie wywiązały się z powyższego obowiązku, Zarząd GSM będzie kierował stosowne powództwa do Sądu żądając kwoty odszkodowania w wysokości pełnych kosztów wynikających z zajmowania tego lokalu przez osoby co do których orzeczono eksmisję.

2. Zarząd GSM może dokonać sprzedaży (cesji) wierzytelności przysługujących spółdzielni od dłużników, w przypadkach uzasadnionych ekonomicznie i na zasadzie przetargu nieograniczonego, bez potrzeby uzyskania dodatkowej zgody innych organów spółdzielni i bez powiadamiania dłużników.

3. W celu lepszego zabezpieczenia wierzytelności przysługujących Spółdzielni Zarząd może w każdym czasie dokonać wpisu hipoteki przymusowej w księgach wieczystych nieruchomości będących własnością dłużnika oraz dokonać wszelkich innych zabezpieczeń zwiększających realnie wartość odzyskania wierzytelności. Kosztami wpisu Spółdzielnia obciąży dłużnika.

4. Wszyscy dłużnicy zalegający ze spłatą zobowiązań wobec Spółdzielni przez okres dłuższy niż 1 rok, lub gdy kwota zadłużenia dłużników przekracza kwotę minimalnego wynagrodzenia brutto w danym roku, mogą być wpisywani przez Spółdzielnię do dowolnych rejestrów dłużników niesolidnych. Wykreślenie z rejestru klientów niesolidnych może nastąpić wyłącznie po całkowitej spłacie zadłużenia na wniosek zainteresowanego dłużnika.

5. Wszystkie czynności wykonywane przez pracowników Spółdzielni w ramach prowadzonych czynności windykacyjnych powinny być zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz RODO.

6. Notoryczne uchylanie się od płatności powinno skutkować wnioskiem kierownika ZAB - u do Zarządu o pozbawienie członkostwa na drodze sądowej.

7. Zabrania się regulowania za dłużnika wszelkich płatności na rzecz podmiotów trzecich takich jak np.: opłaty RTV, składki ubezpieczeniowe itp.

§ 7 Zakończenie postępowania windykacyjnego.

1. Postępowanie windykacyjne uważa się za zakończone z chwilą spłaty w całości egzekwowanego zadłużenia lub prawomocnego zakończenia czynności komorniczych.
2. Tytuł wykonawczy może być skierowany do egzekucji jednokrotnie.
3. Ponowne skierowanie tytułu wykonawczego do egzekucji może nastąpić jedynie w wyjątkowych przypadkach, tj. w sytuacji poczynienia ustaleń o posiadaniu przez dłużnika dodatkowego majątku podlegającego zajęciu i rokującego wyegzekwowanie zadłużenia.
4. Jeżeli Spółdzielnia posiada większą ilość tytułów wykonawczych przeciwko dłużnikowi, a prowadzona egzekucja na podstawie jednego z nich okazała się bezskuteczna lub częściowo bezskuteczna, to skierowanie kolejnych tytułów wykonawczych do egzekucji może nastąpić jedynie w wyjątkowych przypadkach tj. w sytuacji poczynienia ustaleń o posiadaniu majątku podlegającego zajęciu i rokującego wyegzekwowanie zadłużenia.
5. Postępowanie windykacyjne uważa się za zakończone z chwilą spłaty w całości egzekwowanego zadłużenia lub prawomocnego zakończenia czynności komorniczych.

§ 8 Postanowienia końcowe.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie właściwe przepisy, w tym w szczególności: Prawa Spółdzielczego, Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, Kodeksu Cywilnego, Ustawy o ochronie praw lokatorów, Kodeksu Postępowania Cywilnego jak również Statutu Spółdzielni, Regulaminów w Spółdzielni oraz uchwał organów samorządowych.
2. Do wszelkich postępowań windykacyjnych; wszczętych, zakończonych, niezakończonych od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się obecny Regulamin.
3. Traci moc Regulamin windykacji Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej dla osób zajmujących lokale administrowane przez GSM (tekst jednolity uchwalony przez Radę Nadzorczą GSM w dniu 30 marca 2021 roku uchwałą Rady Nadzorczej Nr 13/2021 r.)
4. Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą GSM uchwałą Nr 3./2024 w dniu 25.01.2024 r.

WZEWOLĄCY RADY NADZORCZEJ
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu
Andrzej Rajca

SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu
mgr inż. Tomasz Cisoń

CZŁONEK ZARZĄDU
ds. Finansowych - Główny Księgowy
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu
mgr Krystyna Bielec

RADCA PRAWNY
mgr Renata Maciuszek
KR-616

Z-ca PREZESA ZARZĄDU
ds. Eksploatacyjno-inwestycyjnych
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu
mgr inż. Ryszard Jasiński

PREZES ZARZĄDU
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu
mgr inż. Jarosław Iwaniec

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
Windykacji należności GSM od osób
zajmujących lokale administrowane przez
GSM

U G O D A

(wzór)

Zawarta w dniur. w Nowym Sączu, pomiędzy:

Grodzką Spółdzielnią Mieszkaniową z siedzibą w Nowym Sączu przy ulicy Grodzkiej 30 imieniem której
działa;

1. Prezesa Zarządu -

2. Z-cę Prezesa Zarządu GSM ds. Eksploatacyjno - Inwestycyjnych -
zwaną w dalej Spółdzielnią

a Panią/em/ństwem zam.

zwanym/nymi dalej Dłużnikiem / ami/

§1

Strony oświadczają, że zadłużenie Pani/ana/ństwa z tytułu na
dzień..... wynosi**zł / słownie;**...../.

§2

Dłużnik/cy oświadcza/ją, że uznaje/ją do zapłaty wierzytelność Spółdzielni z wyżej opisanego tytułu
w kwociezł

§3

Kwota zł zostanie spłacona przez Dłużnika/ów w okresie
m-cy.

Kwota ta płatna będzie w ratach miesięcznych.

Każda rata w kwocie zł płatna będzie do ostatniego dnia danego m-ca począwszy
od m-ca+ bieżący czynsz.

§4.

Niespłacenie dwóch kolejnych rat skutkować będzie; wymagalnością całości pozostałego zadłużenia,

rozwiązaniem ugody bez potrzeby składania odrębnego oświadczenia przez Spółdzielnię i złożeniem przez Spółdzielnię pozwu do Sądu, bądź przekazaniem sprawy do Komornika.

1. Dłużnik/cy w okresie obowiązywania niniejszej ugody zobowiązany/ni jest/są do niezwłocznego informowania o zmianie adresu lub miejsca zamieszkania.
2. W przypadku nie poinformowania Spółdzielni o zmianie adresu zamieszkania przez Dłużnika/ów korespondencję wysłaną do Dłużnika/ów na ostatni wskazany przez niego/nich adres uznaje się za doręczoną skutecznie.

§5.

1. Zmiana warunków ugody wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niniejsza ugoda może być wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia bez podania przyczyn.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą ugoda zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

§6.

Ugoda została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Podpis/y Dłużnika/ów

Zarząd

.....

.....

PRZEWODNICZĄCY RADY NADZORCZEJ
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu

Andrzej Rajca

SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu

mgr inż. Tomasz Cisoń

PREZES ZARZĄDU
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu

mgr inż. Jarosław Iwaniec

CZŁONEK ZARZĄDU
ds. Finansowych - Główny Księgowy
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu

mgr Krystyna Biela

Z-ca PREZESA ZARZĄDU
ds. Eksploatacyjno-Inwestycyjnych
Grodzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Nowym Sączu

mgr inż. Ryszard Jasiński

RADCA PRAWNY

19.01.2024
mgr inż. Wanda Respekta-Gancarz