

**REGULAMIN WINDYKACJI
MAŁEJ LOKATORSKO-WŁASNOŚCIOWEJ SPÓŁDZIELNI
MIESZKANIOWEJ „PODGRODZIE”**

ROZDZIAŁ I

Postanowienie ogólne

§1

Czynności wstępne w zakresie windykacji.

1. Instrukcja reguluje zasady i tryb postępowania Małej Lokatorsko – Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Podgrodzie” w Gdańsku w zakresie dochodzenia należności wynikających z zadłużeń za opłaty dotyczących lokali mieszkalnych, lokali użytkowych, garaży.
2. Przez windykację należy rozumieć czynności faktyczne i prawne zmierzające do odzyskania zaległości za opłaty.
3. Prowadzeniem windykacji należności wynikających z zadłużeń za opłaty zajmuje się Główny Księgowy oraz Radca Prawny.
4. Pracownik obsługujący opłaty za korzystanie z lokali mieszkalnych, lokali użytkowych, garaży, przeprowadza postępowanie upominawczo – monitujące w stosunku do członków Spółdzielni Mieszkaniowej oraz osób pełnoletnich zamieszkujących lokale mieszkalne, użytkujących lokale użytkowe, garaże, zgodnie z zasadami ustalonymi w § 2.
5. W przypadku bezskuteczności postępowania upominawczo – monitującego pracownik obsługujący opłaty podejmuje dalsze czynności prowadzące do wszczęcia i prowadzenia egzekucji.
6. Na każdym etapie postępowania upominawczo – monitującego możliwe jest zawarcie ugody na spłatę zaległości w opłat.

§ 2

Postępowanie przygotowawcze i sposób prowadzenia akt przez pracownika obsługującego opłaty lokali mieszkalnych, lokali użytkowych, garaży.

1. Raz w miesiącu pracownik zajmujący się opłatami i Windykacją sporządza wykaz osób, u których występuje zadłużenie z tytułu opłat.

2. Pracownik obsługujący opłaty wskazuje do akceptacji Zarządu Spółdzielni osoby, wobec których powinna być wszczęta procedura windykacyjna.
3. Zarząd Spółdzielni może wezwać dłużnika na posiedzenie Zarządu celem złożenia wyjaśnień w związku zaistniałym zadłużeniem.
4. Pracownik obsługujący opłaty po zebraniu dokumentów zakłada akta windykacyjne.

§ 3

Wezwanie do zapłaty

1. Po założeniu akt pracownik obsługujący opłaty wystawia wezwanie do zapłaty dla osób, u których stan zadłużenia przekracza wysokość 2 miesięcznych opłat.
2. Wezwanie do zapłaty zawiera żądanie zapłaty zaległości w opłatach w terminie 7 dni licząc od dnia doręczenia pisma z informacją, że brak spłaty spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego a następnie egzekucyjnego.
3. Do uczestnictwa w wydatkach związanych z eksploatacją i utrzymaniem lokalu są zobowiązane wszystkie osoby pełnoletnie stale zamieszkujące w lokalu z członkami Spółdzielni lub właścicielami lokali niebędącymi członkami Spółdzielni, a zatem wezwania należy wysłać do wszystkich zamieszkujących w lokalu osób dorosłych.
4. Wezwanie do zapłaty należy wysłać listem poleconym lub za zwrotem potwierdzenia odbioru względnie doręczyć je za pośrednictwem pracownika Spółdzielni za pokwitowaniem.

ROZDZIAŁ II

Czynności podejmowane po zakończeniu postępowania upominawczo – monitującego

§ 4

Sądowe dochodzenie należności – pozew o zapłatę

1. W przypadku nie uregulowania należności w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty, sprawa kierowana jest drogą postępowania sądowego przez Radcę Prawnego.
2. Podstawą do prowadzenia egzekucji komorniczej jest tytuł wykonawczy opatrzony przez Sąd klauzulą wykonalności.
3. Pozew sporządzony jest przez Radcę Prawnego i kierowany jest do Sądu w trybie uproszczonym w postępowaniu upominawczym.

ROZDZIAŁ III

Zasady prowadzenia postępowania egzekucyjnego

§ 5

Wszczęcie postępowania egzekucyjnego

1. Po uzyskaniu tytułu wykonawczego można raz jeszcze wezwać dłużnika do dobrowolnego spełnienia świadczenia orzeczonego wyrokiem lub nakazem zapłaty z wyznaczeniem krótkiego terminu.
2. Jeśli dłużnik nie zapłaci długu z upływem terminu, w celu wyegzekwowania zasądzonych należności, Radca Prawny kieruje sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego.
3. We wniosku egzekucyjnym należy wskazać wszelkie źródła do zaspokojenia (wynagrodzenie za pracę, emeryturę, rentę, działalność gospodarczą, ruchomości będące własnością dłużnika oraz wszelkie wierzytelności, jakie Spółdzielnia zdoła ustalić).

§ 6

Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Nr⁴⁰
Rady Nadzorczej Małej Lokatorsko – Własnościowej Spółdzielni Mieszkaniowej
„Podgrodzie” w Gdańsku z dnia^{18-11-10/12} i obowiązuje od dnia jej
podjęcia.

SEKRETARZ RADY NADZORCZEJ
Wacław Maj