

UCHWAŁA NR .....4/2013

Rady Nadzorczej Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani” w  
Gdańsku

z dnia .....22.04...../2013

Protokół Nr.....4...../2013

W sprawie: uchwalenia Regulaminu zasad windykacji należności z tytułu opłat za użytkowanie lokali w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani” w Gdańsku.

Na podstawie § 43 ust. 1 pkt 9 Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza RSM „Budowlani”

**P o s t a n a w i a:**

§ 1.

Uchwalić Regulamin zasad windykacji należności z tytułu opłat za użytkowanie lokali w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani” w Gdańsku, w brzmieniu zgodnym z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za:.....7.....

Przeciw:.....0.....

Wstrzymało się: .....1.....

Sekretarz  
Rady Nadzorczej  


.....Danuta Rosińska.....

Przewodniczący Rady Nadzorczej  
RSM „BUDOWLANI” w Gdańsku

  
.....Włodzisław Korzyński.....

# **REGULAMIN**

## **zasad windykacji należności z tytułu opłat za użytkowanie lokali w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „BUDOWLANI” w Gdańsku**

### **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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych,
5. Ustawa z dnia 14.02.2003r. o udostępnianiu informacji gospodarczych,
6. Statut Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „BUDOWLANI”,
7. Regulamin zasad rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz zasad ustalania wysokości opłat za używanie lokali w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „BUDOWLANI”,

### **Rozdział II. Zasady ogólne**

1. Określone w niniejszym regulaminie zasady i tryb postępowania windykacyjnego w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „BUDOWLANI”, dotyczą wszystkich użytkowników lokali zadłużonych względem Spółdzielni (zwanych dalej dłużnikami) z powodu nie wnoszenia lub nieterminowego wnoszenia aktualnych opłat należnych Spółdzielni. Za opłaty solidarnie odpowiadają osoby pełnoletnie stale zamieszkujące w lokalu, z wyjątkiem pełnoletnich zstępnych pozostających na ich utrzymaniu, a także osoby faktycznie korzystające z lokalu.
2. Opłaty za używanie lokali, o których mowa w § 133 Statutu Spółdzielni, powinny być uiszczane, co miesiąc z góry do 15 dnia każdego miesiąca, przy czym, 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 zarządu: Stanowisko d/s czynszów, Stanowisko ds. lokali użytkowych, Stanowisko d/s windykacji oraz Radcę Prawnego, jako działania przedsądowe w celu polubownego uzyskania spłaty należności.
5. Postępowanie sądowe – podejmowane w przypadku braku możliwości polubownego odzyskania należności, poprzez kierowanie do sądów pozwów o zapłatę lub eksmisję. Celem postępowania sądowego, jest uzyskanie w drodze procesu cywilnego lub postępowania nieprocesowego tytułu wykonawczego, który stanowić będzie podstawę do wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko dłużnikowi.
6. Postępowanie egzekucyjne (komornicze) – celem postępowania egzekucyjnego, jest odzyskanie przez Spółdzielnię przysługującej wierzytelności wraz z odsetkami i wszelkimi kosztami poniesionymi w związku z uzyskaniem tytułu wykonawczego oraz prowadzeniem postępowania egzekucyjnego.
7. Stanowisko d/s windykacji prowadzi całość spraw związanych z windykacją należności od członków i osób nie będących członkami, którzy posiadają tytuł prawny do lokalu w Spółdzielni.



8. Stanowisko d/s lokali użytkowych prowadzi całość spraw związanych z windykacją należności od najemców lokali użytkowych.
9. Radca Prawny prowadzi całość spraw windykacyjnych na etapie postępowania sądowego oraz egzekucyjnych. Występuje w charakterze pełnomocnika Spółdzielni w postępowaniach odwoławczych.
10. Od nie wpłaconych w terminie do 15 dnia każdego miesiąca z góry należnych opłat eksploatacyjnych oraz należności z tytułu rozliczenia mediów, Spółdzielnia nalicza odsetki w wysokości ustawowej, zgodnie z § 133, pkt. 4 Statutu Spółdzielni, od wartości zadłużenia zgodnie z saldem na ostatni dzień każdego miesiąca.
11. Zadłużeniem określonego dłużnika, jest zawsze suma:
  - a) zadłużenia podstawowego równego kwocie wszystkich nie uiszczonych w ustalonym terminie opłat,
  - b) odsetek ustawowych naliczonych od każdego zadłużenia podstawowego,
  - c) kosztów postępowania windykacyjnego, sądowego oraz egzekucyjnego.
12. Każda wpłata dłużnika, jeśli dłużnik na dowodzie wpłaty określi tytuł płatności i okres, którego wpłata dotyczy, jest zaliczana na pokrycie:
  - a) kosztów postępowania określonego w pkt. 11. c,
  - b) odsetek określonych w pkt. 11. b,
  - c) zadłużenia podstawowego określonego w pkt. 11. a.
  - d) o sposobie zarachowania wpłaty, zawiadamiany jest dłużnik.
13. Każda wpłata, jeżeli dłużnik w dowodzie wpłaty nie określi tytułu płatności, jest zaliczana według art. 451 § 3 KC, tj. zaliczona na najdawniejszy dług wraz z odsetkami i należnościami ubocznymi. O sposobie zarachowania wpłaty zawiadamia się dłużnika.

### **Rozdział III. Wewnątrzspółdzielcze procedury windykacji**

#### **Stanowisko ds. czynszów.**

1. Raz w miesiącu dokonuje analizy naliczeń i opłat za miesiąc poprzedni w celu aktualizacji wykazu zaległości. W wykazie tym umieszczeni są wszyscy dłużnicy posiadający zaległości w opłatach powyżej 2 – ch miesięcy. Wykaz dłużników dostępny jest dla członków spółdzielni.
2. Wysyła wezwania do zapłaty do użytkowników lokali, którzy zalegają z opłatami powyżej 2 – ch miesięcy od terminu wpłaty należności i określa termin 14-dniowy do zapłaty zaległości wraz z należnymi odsetkami za zwłokę. Na wezwaniu umieszczona jest informacja o możliwości ubiegania się przez osoby zadłużone wobec Spółdzielni o ustawowy dodatek mieszkaniowy w Urzędzie Miasta Gdańska (Sopotu). Wysłanie wezwania jest warunkiem koniecznym do wystąpienia na drogę postępowania sądowego.
3. Wysyła do 20 grudnia potwierdzenia sald z tytułu opłat według stanu na dzień 30 listopada każdego roku.
4. W przypadku wystąpienia nadpłaty z tytułu rozliczeń mediów, zostaje ona zaliczona na poczet zaległości w opłatach - o czym zostaje powiadomiony właściciel lokalu. W przypadku braku zaległości, na wniosek użytkownika lokalu nadpłata może zostać wypłacona w kasie lub przekazana na wskazany rachunek bankowy.
5. W przypadku wystąpienia niedopłaty z tytułu rozliczeń mediów, użytkownicy lokali zobowiązani są uregulować jej wysokość w wyznaczonym przez Spółdzielnię terminie

- nie później, niż w miesiącu następnym po otrzymaniu rozliczenia. Po tym terminie Spółdzielnia naliczać będzie odsetki ustawowe.
6. Po zakończeniu każdego kwartału przygotowuje informację o wysokości zaległości w każdym budynku (klatce schodowej) i przekazuje do działu administracji w celu wywieszenia jej na klatkach schodowych budynków mieszkalnych.

### **Stanowisko d/s lokali użytkowych**

1. Raz w miesiącu dokonuje analizy naliczeń i opłat za miesiąc poprzedni w celu aktualizacji wykazu zaległości.
2. Wysyła wezwania do zapłaty do najemców lokali, którzy zalegają z opłatami pow 1 – go miesiąca od terminu wpłaty należności i określa termin 14-dniowy do zapłaty zaległości wraz z należnymi odsetkami za zwłokę. Wysłanie wezwania jest warunkiem koniecznym do wystąpienia na drogę postępowania sądowego.
3. Wysyła do końca stycznia następnego roku potwierdzenia sald z tytułu najmu według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku.
4. W przypadku zadłużeń przekraczających wysokość wpłaconej kaucji, przygotowuje wniosek do radcy prawnego o wszczęcie postępowania sądowego.
5. W przypadku wystąpienia zmian w wysokości czynszu z tytułu rozliczeń mediów, wystawia faktury korygujące.
6. Po zakończeniu każdego kwartału przedkłada zarządowi wykaz lokali z zaległościami w opłatach czynszowych według ustalonego wzoru.
7. Prowadzi przedsądowe postępowanie windykacyjne wobec zalegających z zapłatą czynszów najemców lokali (wezwania przedsądowe, wypowiedzenie umowy najmu).
8. Współpracuje z radcą prawnym przy gromadzeniu materiału do skierowania sprawy na drogę sądową.
9. Współpracuje z radcą prawnym przy prowadzeniu egzekucji komorniczej. Dotyczy to w szczególności przekazywania informacji dotyczących stanu długu po wszczęciu egzekucji aż do jej zakończenia.

### **Stanowisko d/s windykacji**

1. Przejmuje sprawy odzyskania należności z działu czynszów, których okres zaległości przekracza 3 miesiące. Wysyła wezwania ostateczne (przedsądowe) do zapłaty i określa 7-dniowy termin do zapłaty wraz z odsetkami za zwłokę. Wezwanie zawiera informację, że nie dotrzymanie terminu zapłaty spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania do zapłaty.
2. Po złożeniu pisemnego wniosku użytkownika lokalu o rozłożenie zaległości na raty, przygotowuje zarządowi informację o historii płatności w przedmiotowym lokalu i opiniuje wniosek. Zarząd Spółdzielni może w szczególnych przypadkach wyrazić zgodę na rozłożenie zaległości na raty.
3. W okresie ratalnej spłaty zadłużeń, zawiesza się postępowanie windykacyjne bez zawieszania naliczania odsetek od zaległości.
4. W przypadku odstąpienia przez użytkownika lokalu od wnoszenia opłat wg zasad określonych w wyrażonej przez spółdzielnię zgodzie, dział windykacji podejmuje czynności windykacyjne w celu odzyskania należności spółdzielni.
5. Prowadzi ewidencje osób zajmujących lokale mieszkalne w Spółdzielni, które oczekują po wyrokach eksmisyjnych na lokale socjalne. Występuje do Rady Prawnego z wnioskiem o wszczęcie czynności mających na celu uzyskanie odszkodowań z Urzędu Miasta Gdańsk (Sopot) z tego tytułu.



6. Prowadzi indywidualne kartoteki osób wobec których spółdzielnia dysponuje prawomocnymi postanowieniami sądowymi o zapłatę należności (nakazami zapłaty), ewidencję osób z którymi zawarto ugody o rozłożeniu płatności na raty oraz bieżąco monitoruje ich realizację.
7. Współpracuje z komisją członkowsko-mieszkaniową rady nadzorczej, poprzez przekazywanie aktualnych wykazów użytkowników lokali zalegających z opłatami. Na posiedzeniach Komisji prowadzone są rozmowy z dłużnikami w celu ustalenia przyczyn powstania długu wobec spółdzielni oraz określenia warunków i terminu jego spłaty. W oparciu o protokoły z posiedzeń Komisji, zarząd podejmuje dalsze czynności windykacyjne.
8. Zobowiązany jest do sporządzania sprawozdań kwartalnych, półrocznych i rocznych z działań windykacyjnych dla zarządu spółdzielni, z uwzględnieniem pozytywnych i negatywnych skutków windykacji.
9. Przygotowuje wnioski i materiał dowodowy o skierowanie sprawy dłużnika na drogę sądową oraz informacje o zmianie zadłużenia w trakcie sprawy sądowej.
10. Współpracuje z radcą prawnym przy prowadzeniu egzekucji komorniczej. Dotyczy to w szczególności przekazywanych informacji dotyczących stanu długu po wszczęciu egzekucji komorniczej.
11. Współpracuje z pracownikiem ds. czynszów, w zakresie zaksięgowania wpłat dłużników przy uwzględnieniu zasad opisanych w pkt. 12 i 13 rozdziału II – zasady ogólne.

#### **Stanowisko ds. członkowsko - mieszkaniowych**

1. Prowadzi ewidencję lokali, dla których ustanowiona została księga wieczysta.
2. W aktach członkowskich ewidencjonuje wzmianki o wszczęciu egzekucji z ograniczonego prawa rzeczowego, o zajęciach komorniczych własnościowego prawa do lokalu oraz odrębnych własności lokali.
3. Współpracuje ze stanowiskiem ds. windykacji oraz radcą prawnym w sprawie zadłużeń w lokalach, w których toczy się postępowanie spadkowe z tytułu wkładów mieszkaniowych lub budowlanych.
4. Składa do Zarządu Spółdzielni wnioski o wykluczenie z grona członków.
5. Przekazuje informacje do pracowników ds. czynszów i windykacji o zgonach osób odpowiedzialnych za wnoszenie opłat eksploatacyjnych.
6. Przekazuje informacje do pracowników ds. windykacji i czynszów o spadkobiercach lub następcach prawnych osób opisanych w pkt 4.
7. Przekazuje informacje do pracowników ds. windykacji i czynszów o zmianach właścicieli lokali w drodze czynności prawnych (umowy sprzedaży, darowizny, zamiany lokali i innych).
8. Prowadzi okresowe badanie ksiąg wieczystych lokali w zakresie zmiany właścicieli. Dotyczy to w szczególności lokali stanowiących odrębną własność i posiadających zadłużenie wobec spółdzielni z tytułu opłat eksploatacyjnych. W przypadku ustalenia zmiany właściciela informacje te przekazuje do pracowników ds. czynszów i windykacji, dokonuje odpowiednich adnotacji, notatek w aktach członkowskich (aktach lokalu).

## **Rozdział IV. Wykluczenie z członkostwa spółdzielni**

1. Wobec członków spółdzielni, którzy długotrwale uchylają się od wypełniania obowiązków wobec spółdzielni z tytułu wnoszenia opłat określonych w § 130 Statutu Spółdzielni, Rada Nadzorcza na wniosek Zarządu podejmuje uchwałę o wykluczeniu lub wykreśleniu z rejestru członków w trybie określonym w § 19 Statutu Spółdzielni.
2. W przypadku podjęcia uchwały przez Radę Nadzorczą o wykluczeniu, spółdzielnia nalicza wykluczonemu nowe opłaty eksploatacyjne od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu bezskutecznego upływu terminu do zaskarżenia uchwały do sądu lub terminu wniesienia odwołania do Walnego Zgromadzenia.
3. Z chwila gdy uchwała o wykluczeniu staje się prawomocna zarząd spółdzielni:
  - a) w przypadku lokatorskiego prawa do mieszkania – kieruje do dłużnika wezwanie do opuszczenia i opróżnienia mieszkania w terminie 3 miesięcy od wygaśnięcia prawa i przekazania lokalu spółdzielni,
  - b) w przypadku własnościowego prawa do lokalu lub odrębnej własności do lokalu – w trybie procesu żąda sprzedaży lokalu w drodze licytacji na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego o egzekucji z nieruchomości.
4. Jeżeli w terminie wskazanym w wezwaniu wykluczony nie opuści przedmiotowego lokalu, do którego utracił spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, Zarząd kieruje pozew o eksmisję wykluczonego oraz zamieszkałych z nim osób. Po uzyskaniu wyroku orzekającego eksmisję do lokalu socjalnego, zarząd składa wniosek do Urzędu Miasta Gdańsk (Sopot) o przyznanie dłużnikowi lokalu socjalnego.
5. Po uzyskaniu oferty lokalu socjalnego lub w przypadku wyroku eksmisyjnego bez lokalu socjalnego, zarząd składa wniosek do sądu o nadanie klauzuli wykonalności. W przypadku braku dobrowolnego opuszczenia lokalu przez dłużnika, składa wniosek do komornika o wszczęcie postępowania egzekucyjnego i przeprowadzenie eksmisji.

## **Rozdział V. Postępowanie sądowe i egzekucyjne**

1. Do podstawowych etapów postępowania sądowego należy:
  - a) zabezpieczenie roszczeń wierzyciela (Spółdzielni), które może nastąpić zarówno przed wszczęciem postępowania sądowego, jak i w jego toku,
  - b) sporządzenie pozwu w postępowaniu nakazowym lub upominawczym i uzyskanie tytułu egzekucyjnego: wyroku, nakazu zapłaty, postanowienia.
2. W przypadku braku zapłaty w terminie wskazanym w wezwaniu przedsądowym, Dział Windykacji przekazuje dokumentację sprawy do Radcy Prawnego w celu skierowania na drogę postępowania sądowego.
3. Po zakończeniu postępowania na drodze sądowej prawomocnym orzeczeniem sądowym, w przypadku braku zapłaty zasądzonej kwoty, Radca Prawny występuje do sądu z wnioskiem o uzyskanie klauzuli wykonalności.
4. Po uzyskaniu klauzuli wykonalności dłużnik wzywany jest do ostatecznej zapłaty poprzez wezwanie przedegzekucyjne należności wobec spółdzielni, odsetek i kosztów postępowania sądowego, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę egzekucji komorniczej.
5. W przypadku braku spłaty na podstawie ostatecznego wezwania przedegzekucyjnego, Radca Prawny wszczyna postępowanie egzekucyjne, kierując wniosek o wszczęcie egzekucji do komornika sądowego.



6. W sprawach dotyczących odrębnej własności lokalu lub własnościowego prawa do mieszkania dla którego ustanowiona została księga wieczysta, Radca Prawny składa stosowny wniosek o wpisanie hipoteki przymusowej do księgi wieczystej oraz występuje do komornika o licytację lokalu.

## **Rozdział VI. Rozłożenie spłaty zadłużenia na raty**

1. Na każdym etapie procedury windykacyjnej dłużnik może zawrzeć z zarządem spółdzielni porozumienie (ugodę) na ratalną spłatę zadłużenia, po uzyskaniu akceptacji komisji członkowsko – mieszkaniowej Rady Nadzorczej.
2. Zawarcie porozumienia (ugody) pomiędzy dłużnikiem a spółdzielnią na ratalną spłatę należności dotyczy tylko tych dłużników, wobec których Spółdzielnia nie złożyła jeszcze pozwu o eksmisję lub pozwu z żądaniem sprzedaży lokalu dłużnika.
3. Podstawą ratalnej spłaty zadłużenia jest zawarcie między dłużnikiem z Zarządem Spółdzielni „Porozumienia w sprawie ratalnej spłaty zadłużenia”, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. W celu zawarcia porozumienia o którym mowa w pkt. 3, dłużnik składa pisemny wniosek do zarządu spółdzielni z uzasadnieniem i dołączonymi niezbędnymi dokumentami – potwierdzenie utraty pracy, zaświadczenie z urzędu pracy, koszty leczenia itp. - oraz proponowane warunki i terminy spłaty zadłużenia. We wniosku należy wskazać wszystkie pełnoletnie osoby zamieszkujące w lokalu wraz z dłużnikiem, podając ich dane osobowe i nr pesel.
5. Przedmiotem porozumienia jest łączna kwota zadłużenia na dzień zawarcia umowy, tj. zadłużenie z tytułu opłat eksploatacyjnych oraz innych należności spółdzielni, należne odsetki i dotychczasowe koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego.
6. Dłużnik zobowiązuje się wpłacić łączną kwotę zadłużenia wskazanego w pkt. 5 w miesięcznych równych ratach a także miesięczne bieżące opłaty z tytułu użytkowania lokalu w pełnej wysokości. Termin uiszczenia pierwszej raty musi przypadać najpóźniej w miesiącu następującym po dniu podpisania porozumienia, chyba że w porozumieniu określony zostanie inaczej.
7. Po podpisaniu porozumienia spółdzielnia zawiesza prowadzone postępowanie windykacyjne a w uzasadnionych przypadkach składa wniosek o zawieszenie wszczętego postępowania sądowego lub egzekucyjnego.
8. Przedmiotowe porozumienie będzie automatycznie zerwane gdy:
  - a) wpłaty dłużnika w jakimkolwiek momencie umownego okresu będą niższe od rat określonych w porozumieniu,
  - b) dłużnik będzie zalegał z bieżącymi opłatami eksploatacyjnymi lub innymi wynikającymi ze statutu lub innych regulaminów obowiązujących w spółdzielni,
9. Nie wywiązanie się z warunków porozumienia skutkuje natychmiastową wymagalnością pozostałej części zadłużenia oraz podjęciem zawieszonych postępowań sądowych lub komorniczych.
10. Porozumienie o ratalną spłatę określonego zadłużenia może być zawarte tylko jeden raz. Maksymalny okres, na który może być zawarte porozumienie nie może być dłuższy niż 24 miesiące.
11. Mianem dłużnika nie będą określani użytkownicy lokali, którzy uzyskali zgodę na ratalną spłatę zadłużeni z tym, że zawarte porozumienie ma moc wiążącą tylko w przypadku terminowego realizowania zobowiązań.





## Rozdział VII. Krajowy Rejestr Długów Biura Informacji Gospodarczej.

1. W celu zintensyfikowania działań windykacyjnych, dział windykacji dysponuje możliwością umieszczenia danych dłużników spółdzielni w Krajowym Rejestrze Długów (KRD), prowadzonym przez Biuro Informacji Gospodarczej (BIG).
2. Sporządzanie i składanie wniosków o wpis dłużnika do KRD należy do zadań działu windykacji należności.
3. Umieszczenie danych dłużników w KRD następuje zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o udostępnieniu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych oraz w umowie o współpracy pomiędzy spółdzielnią i Biurem Informacji Gospodarczej KRD.
4. Przed umieszczeniem danych w KRD, dział windykacji informuje dłużnika o zamiarze umieszczenia informacji o nim w rejestrze i wzywa go do spełnienia świadczenia, wyznaczając mu dodatkowy termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu niezwłocznie sporządza odpowiedni wniosek.
5. Wszczęcie procedury wpisu do KRD, nie wstrzymuje działań windykacji sądowej i komorniczej.

## Rozdział VIII. Tryb postępowania windykacyjnego wobec dłużników będących najemcami lokali lub dzierżawcami terenów spółdzielni

1. W każdej umowie najmu lub dzierżawy musi być oznaczony maksymalny termin zwłoki w uiszczaniu należności wobec spółdzielni, po którym następuje wypowiedzenie umowy najmu (dzierżawy) bez zachowania terminu wypowiedzenia oraz wartość opłat z tytułu bezumownego korzystania z lokalu.
2. W przypadku gdy zadłużenie przekracza 3 miesięczny wymiar opłat, spółdzielnia niezależnie od innych działań określonych w umowie, wzywa dłużnika do uiszczenia kwoty zadłużenia wyznaczając 14 dniowy termin do zapłaty i informuje, że niespełnienie powyższych warunków spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego.
3. Na zaległości powyżej 6 miesięcy dział księgowości na wniosek działu lokali użytkowych tworzy odpis aktualizujący należności.

## Rozdział IX. Postanowienia końcowe

1. Integralną częścią niniejszego regulaminu jest wzór „Porozumienia w sprawie ratalnej spłaty zadłużenia”, stanowiący załącznik nr 1.
2. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie obowiązują postanowienia Statutu Spółdzielni i odpowiednie ustawy.
3. Regulamin niniejszy został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „BUDOWLANI” Nr ...../2013 za dnia ..... i obowiązuje od dnia 01.05.2013r

Sekretarz  
Rady Nadzorczej

  
Danuta Rosińska

Przewodniczący Rady Nadzorczej  
REM „BUDOWLANI” w Gdańsku

  
Wojciech Komwiński





**POROZUMIENIE  
w sprawie ratalnej spłaty zadłużenia**

zawarte w dniu ..... w Gdańsku pomiędzy **Zarządem Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „BUDOWLANI”** zwaną w dalszej części - „spółdzielnią” reprezentowanej przez:

1. ....
2. ....

a ..... zam. w .....  
przy ul: ....., posiadającym pesel: .....,  
zwanym w dalszej części – „**dłużnikiem**”

§ 1

Strony zawierają niniejsze porozumienie (ugodę) na podstawie ustawy z dnia 21.06.2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733), w celu umożliwienia dłużnikowi zapłaty zaległych i bieżących zobowiązań z tytułu użytkowania lokalu mieszkalnego położonego w Gdańsku przy ul:  
.....

§ 2

Strony oświadczają, iż stan zadłużenia na dzień ..... z tytułu opłat eksploatacyjnych za użytkowanie w/w lokalu mieszkalnego wynosi ..... zł z tego:

- a) należność główna - ..... zł, słownie zł  
.....
- b) odsetki - ..... zł słownie zł:  
.....
- c) koszty postępowania sądowego, komorniczego - ..... zł słownie  
.....
- d) pozostałe opłaty - ..... zł słownie  
.....

§ 3

Dłużnik w całości uznaje wiarytelność Spółdzielni określoną w § 2.

§ 4

Dłużnik zobowiązuje się do spłaty zadłużenia oraz bieżące opłaty za użytkowanie lokalu mieszkalnego zgodnie z „Regulaminem zasad windykacji należności z tytułu opłat za użytkowanie lokali w Robotniczej Spółdzielni Mieszkaniowej „BUDOWLANI” w Gdańsku, w następujący sposób:

1. Opłaty bieżące płatne do 10-go każdego miesiąca
2. Zaległości określone w § 2 płatne w ratach miesięcznych po ..... zł, płatnych bez wezwania do 10-go każdego miesiąca, począwszy od miesiąca .....

§ 5

Przedmiotowe porozumienie traci ważność, gdy wpłaty dłużnika w jakimkolwiek momencie umownego okresu będą niższe od wynikających z umowy, lub dłużnik będzie zalegał z bieżącymi opłatami wymaganymi przez spółdzielnię na mocy postanowień Statutu Spółdzielni

§ 6

Rozwiązanie porozumienia skutkuje:

1. Natychmiastową wymagalnością spłaty całego zadłużenia wraz z odsetkami.
2. Podjęciem zawieszonych oraz wszczęciem nowych postępowań windykacyjnych, sądowych oraz komorniczych.

§ 7

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Za RSM BUDOWLANI**

**Dłużnik**

.....

.....

.....