

ZARZĄDZENIE NR 350/2023
WÓJTA GMINY CZERWONAK

z dnia 18.12. 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury windykacji należności cywilnoprawnych dotyczącej lokali
mieszkalnych i użytkowych będących własnością Gminy Czerwonak**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) i art. 53 ust. 1 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1641, 1693 i 1872) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę windykacji należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym dotyczącą lokali mieszkalnych i użytkowych, w brzmieniu określonym w załączniku do Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Gospodarki Komunalnej.

§ 3. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Z up. Wójta


Paweł Gleser
PIERWSZY ZASTĘPCA WÓJTA

**Procedura windykacji należności cywilnoprawnych dotycząca lokali mieszkalnych i użytkowych
będących własnością Gminy Czerwonak**

I

ZASADY OGÓLNE

§ 1. Użyte w procedurze określenia oznaczają:

1. Zarządca – podmiot świadczący usługę zarządzania lokalami mieszkalnymi i użytkowymi będącymi własnością Gminy Czerwonak oraz odpowiedzialny za prowadzenie spraw związanych z naliczaniem czynszu i opłat dodatkowych za najem lokali.

2. Wierzyciel – Gmina Czerwonak.

3. WGK -Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Czerwonak.

4. Dłużnik – osoba/podmiot, wobec którego Gmina Czerwonak posiada wierzytelność wynikającą z nieterminowego regulowania przez tą osobę/podmiot zobowiązań.

5. Krajowy Rejestr Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. zwanym dalej „Krajowym Rejestrem Długów (KRD)” – podmiot działający na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2160).

6. Windykacja przedsądowa – czynności faktyczne i prawne zmierzające do osiągnięcia należności pieniężnych objętych niniejszą Procedurą.

7. Akta windykacyjne dłużnika – zbiór dokumentów zawierających informacje dotyczące zaległości, korespondencji prowadzonej z dłużnikiem (podania, udzielone odpowiedzi, notatki, upomnienia, wezwania do zapłaty, dowody doręczenia, dokumenty związane z windykacją sądową i komorniczą).

8. Egzekucja sądowa – ogół czynności faktycznych i prawnych zmierzających do odzyskania wymagalnych należności.

9. Egzekucja komornicza – ogół czynności faktycznych i prawnych zmierzających do odzyskania wymagalnych należności, stwierdzonego prawomocnym tytułem wykonawczym.

10. Procedura - procedura windykacji należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym dotyczącą lokali mieszkalnych i użytkowych.

11. CEIDG - Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.

§ 2. 1. Procedura określa sposób postępowania w celu egzekwowania należności cywilnoprawnych, nie zapłaconych w terminach płatności stanowiących przychód Gminy Czerwonak.

2. Procedurą objęte są czynności windykacji należności głównej oraz kosztów ubocznych tj. odsetek od nieterminowych wpłat, kosztów postępowania windykacyjnego, w tym sądowego oraz kosztów egzekucyjnych.

3. Postanowienia Procedury mają zastosowanie do wierzytelności powstałych z tytułu:

- a) opłat mieszkaniowych należnych od najemców lokali mieszkalnych będących własnością Gminy Czerwonak,
- b) opłat należnych od najemców (dzierżawców) lokali użytkowych będących własnością Gminy Czerwonak,
- c) opłat należnych z tytułu bezumownego zajmowania lokali mieszkalnych i użytkowych będących własnością Gminy Czerwonak,
- d) opłat z tytułu zaopatrzenia w media.

4. W przypadku byłych najemców lokali mieszkalnych i użytkowych, którzy opuścili lokale, a posiadają zaległości z tytułu najmu lokali, Zarządca jest zobowiązany przekazać Akta windykacyjne dłużnika lub też inne dokumenty związane z lokalem do WGK, celem prowadzenia dalszej windykacji sądowej.

II

PROCEDURA WINDYKACJI PRZEDSĄDOWEJ

§ 3. 1. Windykacja przedsądowa należności z tytułu opłat wymienionych w § 2 ust. 3 realizowana jest przez Zarządcę i dotyczy aktualnych najemców lokali/osób zajmujących lokale bez tytułu prawnego w lokalach wymienionych w stosownym załączniku do umowy zarządzania.

2. Windykacja z tytułu opłat realizowana jest w następujący sposób:

- 1) Zarządca raz na kwartał (do 20 stycznia, 20 kwietnia, 20 lipca, 20 października) w oparciu o bieżące monitorowanie opłat ustala dwie listy dłużników:
 - a) dotyczącą najemców lokali mieszkalnych, którzy zalegają z zapłatą za co najmniej trzy pełne okresy płatności,
 - b) dotyczącą najemców lokali użytkowych, którzy zalegają z zapłatą za co najmniej dwa pełne okresy płatności,

W przypadku dłużników, których zaległość nie przekracza 2 pełnych okresów płatności windykacja przedsądowa prowadzona jest w miarę potrzeb.

- 2) do Dłużnika umieszczonego na liście dłużników dotyczącej lokali mieszkalnych i użytkowych, zostaje niezwłocznie wystosowane wezwanie do zapłaty z miesięcznym terminem płatności od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem wpisu informacji o powstałym zadłużeniu do KRD, informacji o planowanym wypowiedzeniu umowy (lokal mieszkalny - zaległość za 3 pełne miesiące, lokal użytkowy zaległość za 2 pełne miesiące) w przypadku niedotrzymania wyznaczonego terminu oraz wszczęcia postępowania sądowego. Wezwanie sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden otrzymuje Dłużnik – wysłany listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, drugi egzemplarz wraz z potwierdzeniem odbioru zostaje w aktach sprawy;
- 3) w przypadku bezumownego korzystania z lokalu mieszkalnego ustala się od kiedy lokal jest zajmowany bezumownie, następnie nalicza się odszkodowanie za bezumowne korzystanie z lokalu na podstawie art.18 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 725);
- 4) w przypadku bezumownego korzystania z lokalu użytkowego nalicza się odszkodowanie w wysokości odpowiadającej wartości czynszu, chyba że umowa najmu lokalu przewidywała inne sankcje;
- 5) w przypadku braku zapłaty w terminie wskazanym w pkt 2, Zarządca podejmuje dalsze czynności windykacyjne – poprzez wysłanie przedsądowego wezwania do zapłaty z 7-dniowym terminem płatności od dnia otrzymania wezwania (w sposób opisany w pkt 2);
- 6) w przypadku braku zapłaty w ciągu 7 dni, Zarządca przygotowuje wypowiedzenie umowy najmu, a Dłużnik zostaje wpisany do KRD przez Wierzyciela, o czym zostaje powiadomiony listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Sprawa zostaje skierowana na drogę postępowania sądowego, o którym mowa w § 4;
- 7) doręcza się korespondencję zgodnie z treścią umowy;
- 8) w przypadku nie odebrania wezwania do zapłaty wysłanego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru po powtórnym awizowaniu przez operatora poczty polskiej wezwanie uznaje się za odebrane.

3. Na każdym etapie postępowania przedsądowego Dłużnik może wnioskować o zawarcie porozumienia (ugody) o sposobie i terminach spłaty zadłużenia lub o jego umorzeniu. W tym celu Dłużnik składa wniosek do Wójta Gminy Czerwonak za pośrednictwem Zarządcy, w którym wykaże zaistnienie przesłanek określonych w uchwale nr 375/XXXV/2021 Rady Gminy Czerwonak z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminu spłaty lub rozkładnia na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym. Wzór wniosku określa zarządzenie nr 214/2021 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 28 lipca 2021 r. w sprawie wzoru druków do umorzenia, odraczania terminu spłaty lub rozkładnia na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Czerwonak i jej jednostkom organizacyjnym.

III

PROCEDURA WINDYKACJI SĄDOWEJ I KOMORNICZEJ

§ 4. 1. W przypadku, gdy Dłużnik nie uiści opłat w terminach wskazanych w wezwaniu lub gdy nie wywiązuje się z zobowiązań wynikających z zawartego porozumienia z Wierzycielem, sprawa kierowana jest na drogę postępowania sądowego przez Wierzyciela.

2. Zarządca zobowiązany jest dostarczyć Wierzycielowi kserokopię/skan dokumentacji niezbędnej do skierowania sprawy windykacyjnej na drogę postępowania sądowego w skład której wchodzi m.in.: umowa najmu, wezwanie do zapłaty wraz z potwierdzeniami odbioru, przedsądowe wezwanie do zapłaty wraz z potwierdzeniami odbioru, wypowiedzenie umowy najmu wraz z potwierdzeniem odbioru, ewentualne umowy w sprawie rozłożenia na raty spłaty zaległości lub odroczenia terminu spłaty, kserokopie nieopłaconych faktur, wydruk stanu konta prezentujący należności pozostałe do zapłaty, w przypadku bezumownego korzystania z lokalu datę zajęcia lokalu, odszkodowanie za bezumowne korzystanie z lokalu.

3. Zarządca podaje dokładny adres:

- 1) w przypadku lokali mieszkalnych - adres zamieszkania oraz podaje osoby pełnoletnie zgłoszone do wspólnego zamieszkania, w sytuacji gdy dysponuje odpowiednimi danymi;
- 2) w przypadku lokali użytkowych - adres do doręczeń wpisany w CEIDG i faktyczny adres zamieszkania przedsiębiorcy; adres z KRS; adres zamieszkania dla osoby fizycznej.

4. Etapy procedury windykacji sądowej:

- 1) dokumentacja wymieniona w § 4 ust. 2 i 3 zostaje przekazana przez Wierzyciela radcy prawnemu wraz z umową o obsługę prawną w zakresie prowadzenia sprawy w postępowaniu przed sądem o spłatę należności i/lub o eksmisję. Radca zgodnie z art. 129 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550, 1615, 1667 i 1860) poświadcza dokumenty za zgodność z oryginałem. Przed sądem Wierzyciela reprezentuje osoba posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo procesowe.
- 2) sporządzenie pozwu następuje w terminie 2 tygodni od dnia zaistnienia przesłanki rozpoczęcia procedury sądowej oraz od dnia skompletowania wszystkich niezbędnych danych i dokumentów umożliwiających skuteczne sporządzenie pozwu.

5. Postępowanie sądowe.

- 1) Radca prawny sporządza wniosek o nadanie orzeczeniu lub ugodzie sądu klauzuli wykonalności – w przypadku wydania orzeczenia zasądzającego dochodzoną należność lub zawarcia ugody sądowej - w terminie 14 dni od daty uprawomocnienia się orzeczenia lub stwierdzenia nie zaskarżalności ugody sądowej;
- 2) Radca prawny we współpracy z Wierzycielem i Zarządcą sprawdza czy zadłużenie zostało spłacone. Jeśli zadłużenie nie zostało spłacone sporządza i składa wniosek egzekucyjny do komornika – w przypadku braku płatności na podstawie wydanego orzeczenia lub zawartej ugody.

6. Przed złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania komorniczego, Wierzyciel w porozumieniu z radcą prawnym analizuje sytuację Dłużnika oraz jego możliwości spłaty zadłużenia. W przypadku stwierdzenia, że w postępowaniu komorniczym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne, a kwota uzyskana z egzekucji nie pokrywałaby kosztów egzekucyjnych, zostają umorzone zaległe należności wraz z przypisanymi do nich odsetkami i kosztami sądowymi.

7. W przypadku braku przesłanek do umorzenia zadłużenia, Wierzyciel w porozumieniu z radcą prawnym podejmuje decyzję o skierowaniu sprawy do postępowania egzekucyjnego.

8. W przypadku zaspokojenia wierzytelności w postępowaniu komorniczym uznaje się, że procedura windykacji została zakończona.