

Załącznik  
do zarządzenia nr 2331/2012  
Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy  
z dnia 16.04.2012 r.

**Regulamin windykacji należności m. st. Warszawy z tytułu opłat za lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu m.st. Warszawy, lokale użytkowe lub ich części, tymczasowe pomieszczenia oraz urządzenia reklamowe usytuowane na budynkach wchodzących w skład zasobu nieruchomości m.st. Warszawy**

**Dział I  
Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin windykacji należności m.st. Warszawy z tytułu opłat za lokale wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu m.st. Warszawy, lokale użytkowe lub ich części, tymczasowe pomieszczenia oraz urządzenia reklamowe usytuowane na budynkach wchodzących w skład zasobu nieruchomości m.st. Warszawy, określa postępowanie zmierzające do odzyskania wymagalnych należności cywilnoprawnych.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) urządzie dzielnicowym – rozumie się przez to organizacyjnie wyodrębnioną część Urzędu m.st. Warszawy właściwą dla dzielnicy m.st. Warszawy;
- 2) wydziale dla dzielnicowym – rozumie się przez to podstawową komórkę organizacyjną urzędu dzielnicowego, o którym mowa w pkt 1;
- 3) jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to właściwy miejscowo Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w dzielnicy m.st. Warszawy;
- 4) dłużnikowi – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, zobowiązaną do uregulowania należności wobec m.st. Warszawy, których termin płatności upłynął;
- 5) Windykatorze - rozumie się przez to gospodarza procesu windykacyjnego tj. osobę lub komórkę organizacyjną odpowiedzialną za nadzór nad procesem windykacji należności, wskazaną przez Dyrektora jednostki organizacyjnej albo Burmistrza;
- 6) pełnomocnikowi procesowemu – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do występowania przed sądami oraz organami egzekucyjnymi, na podstawie przepisów prawa i posiadającą stosowne pełnomocnictwo do reprezentowania w sprawach sądowych m.st. Warszawy;
- 7) windykacji – rozumie się przez to ogół czynności faktycznych i prawnych zmierzających do odzyskania wymagalnych należności;
- 8) należności – rozumie się przez to łącznie należność główną i odsetki, przypadające m. st. Warszawie;
- 9) należności głównej - rozumie się przez to opłaty za używanie lokalu mieszkalnego, użytkowego lub jego części, tymczasowego pomieszczenia lub zajmowanie powierzchni ekspozycyjnej, w tym: czynsz albo odszkodowanie za bezumowne zajmowanie lokalu

- mieszkalnego, użytkowego lub jego części, tymczasowego pomieszczenia lub powierzchni ekspozycyjnej oraz opłaty niezależne od m.st. Warszawy;
- 10) czynszu – rozumie się przez to opłatę za używanie lokalu mieszkalnego, użytkowego lub jego części, tymczasowego pomieszczenia oraz powierzchni ekspozycyjnej, zgodnie z umową;
  - 11) odszkodowaniu – rozumie się przez to opłatę za bezumowne korzystanie z lokalu mieszkalnego, użytkowego lub jego części, lub powierzchni ekspozycyjnej, określone odrębnymi przepisami;
  - 12) opłatach niezależnych od m.st. Warszawy – rozumie się przez to opłaty określone w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.);
  - 13) umowie najmu - rozumie się przez to umowę najmu albo umowę dzierżawy;
  - 14) lokalu mieszkalnym - rozumie się przez to lokal o którym mowa w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.);
  - 15) lokalu użytkowym – rozumie się przez to lokal o przeznaczeniu innym niż mieszkalny w rozumieniu ustawy z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 z późn.zm);
  - 16) tymczasowym pomieszczeniu - rozumie się przez to pomieszczenie o którym mowa w ustawie z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.);
  - 17) urządzeniu reklamowym - rozumie się przez to urządzenie reklamowe w jakiegokolwiek materialnej formie, ze stałą lub zmienną powierzchnią ekspozycyjną – nieoświetloną, oświetloną lub podświetloną, przeznaczone do eksponowania reklamy oraz element informacji wizualnej, zewnętrzne miejsce wykonywania przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej lub oznaczenie podmiotu prowadzącego inną działalność a także wszelkiego rodzaju urządzenia do odbioru Internetu i telefonii, w tym stacje przekaźnikowe, anteny oraz infrastrukturę przewodową.

## **Dział II**

### **Zasady prowadzenia procesu windykacyjnego**

#### **Rozdział I**

##### **Postanowienia ogólne**

**§ 3. 1.** Windykację prowadzi się w celu odzyskania wymagalnych należności m. st. Warszawy.

**2.** Windykacja odbywa się terminowo, z uwzględnieniem zasad gospodarności.

**3.** Windykację należy prowadzić tak, by nie dopuścić do przedawnienia należności.

**4.** W przypadku zagrożenia przedawnieniem należności, terminy przewidziane na dokonanie poszczególnych czynności ulegają odpowiedniemu skróceniu tak, aby nie dopuścić do przedawnienia.

**§ 4. 1.** Windykacja prowadzona jest w sposób zgodny z przepisami prawa, uwzględniający interesy m.st. Warszawy.

2. Czynności windykacyjne prowadzi się w formie pisemnej. Jeśli zarządzenie przewiduje inną formę czynności niż pisemna, z czynności tej sporządza się notatkę służbową.

§ 5. Dyrektor jednostki organizacyjnej albo Burmistrz, w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, wydaje szczegółową instrukcję postępowania windykacyjnego, uwzględniającą strukturę organizacyjną jednostki lub dzielnicy i procesu windykacji, ze szczególnym wskazaniem czynności Windykatora, pełnomocnika procesowego oraz przypisaniem odpowiedzialności właściwym pracownikom, z uwzględnieniem terminów na dokonanie poszczególnych czynności windykacyjnych, na każdym etapie windykacji.

§ 6. 1. Właściwi pracownicy jednostek organizacyjnych oraz urzędów dzielnic zobowiązani są do kontrolowania terminów płatności należności.

2. Nadzór nad procesem windykacji sprawuje Windykator.

§ 7. Szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności określa Uchwała Nr LXXXIX/2643/2010 Rady m.st. Warszawy z dnia 9 września 2010r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności o charakterze cywilnoprawnym oraz określenia warunków dopuszczalności pomocy publicznej.

## **Rozdział II** **Analiza zadłużenia**

§ 8. 1. Pracownicy prowadzący ewidencję księgową dokonują zapisów na bieżąco, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania dokumentów źródłowych.

2. Kontroli terminowej realizacji należności dokonuje komórka właściwa w sprawach budżetowo-księgowych, poprzez analizę kont, według stanu na koniec miesiąca.

§ 9. Należności stają się wymagalne w dniu następnym po upływie terminu płatności, o ile nie jest to niedziela lub inny ustawowo wolny od pracy dzień. Wówczas terminem wymagalności będzie przypadający bezpośrednio po dniu wolnym dzień powszedni.

§ 10. W przypadku nieterminowego regulowania należności naliczane są odsetki za zwłokę. Odsetki oblicza się za okres od dnia wymagalności do dnia zapłaty, przy czym skierowanie dochodzenia należności na drogę postępowania sądowego nie zwalnia z obowiązku naliczania odsetek i ujmowania ich w księgach rachunkowych.

§ 11. Wpłaty dokonywane przez dłużników, podlegają zaliczeniu w następującej kolejności:

- 1) dłużnik mający kilka długów tego samego rodzaju może przy spełnieniu świadczenia wskazać, który dług chce zaspokoić. Jednakże to, co przypada na poczet danego długu, należy zaliczyć przede wszystkim na odsetki, a następnie na należność główną. Jeżeli dłużnik nie wskazał, który z kilku długów chce zaspokoić, wówczas wpłatę zalicza się przede wszystkim na poczet należności wymagalnej, a jeżeli jest kilka należności wymagalnych – na poczet najdawniej wymagalnej;
- 2) jeżeli dłużnik ma jeden dług wpłatę należy w pierwszej kolejności zaliczyć na odsetki, a następnie na należność główną.

### **Dział III**

#### **Etapy windykacji**

**§ 12.** Windykacja składa się z dwóch etapów:

- 1) windykacji przedsądowej;
- 2) windykacji sądowej.

#### **Rozdział 1**

##### **Windykacja przedsądowa**

**§ 13.** W jednostkach organizacyjnych oraz właściwych wydziałach dla dzielnic należy prowadzić na bieżąco działania prewencyjne, w szczególności polegające na kontaktach bezpośrednich z najemcą lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego lub jego części, mających na celu zapobieganie narastaniu zadłużenia i opóźnień w płatnościach.

**§ 14.** Windykacja rozpoczyna się, jeśli jest to możliwe, od osobistego lub telefonicznego kontaktu z dłużnikiem.

**§ 15.** W trakcie rozmowy telefonicznej dłużnik jest informowany w szczególności o:

- 1) wystąpieniu zadłużenia;
- 2) naliczaniu odsetek;
- 3) możliwości ubiegania się o ulgę w spłacie zadłużenia;
- 4) możliwości wypowiedzenia umowy najmu i obciążenia odszkodowaniem z tytułu bezumownego korzystania z lokalu, w wysokości przewidzianej prawem;
- 5) w przypadku lokali mieszkalnych dodatkowo o możliwości:
  - a) ubiegania się o otrzymanie obniżki dochodowej z tytułu uzyskiwania niskich dochodów - w przypadku lokali wynajmowanych na czas nieoznaczony,
  - b) ubiegania się o dodatek mieszkaniowy,
  - c) ubiegania się o świadczenia z pomocy społecznej,
  - d) zamiany lokalu na lokal o niższych kosztach utrzymania.

**§ 16.** Windykacja obejmuje także osobiste spotkania z dłużnikiem, mające na celu w szczególności przekazanie informacji, o których mowa w § 15 oraz:

- 1) ustalenie przyczyn zadłużenia;
- 2) zapoznanie się z sytuacją majątkową dłużnika;
- 3) uzyskaniu od dłużnika dokumentu uznania długu i ewentualnego zobowiązania do jego spłaty.

**§ 17.** Do dłużników wysyłane są następujące wezwania do zapłaty:

- 1) wezwanie - określa nie dłuższy niż 14 dniowy termin spłaty należności. Doręczane jest osobiście albo wysyłane listem zwykłym lub poleconym do dłużnika, a w przypadku lokali mieszkalnych do wszystkich pełnoletnich osób stale z nim zamieszkujących;
- 2) ostateczne wezwanie do zapłaty - określa jednomiesięczny termin na uiszczenie należności wraz z informacją, że po bezskutecznym upływie terminu zapłaty umowa najmu zostanie wypowiedziana. Wysyłane jest listem poleconym, za zwrotnym

potwierdzeniem odbioru do dłużnika a w przypadku lokali mieszkalnych jednocześnie do wszystkich pełnoletnich osób stale z nim zamieszkujących;

- 3) przedsądowe wezwanie do zapłaty – określa nie dłuższy niż 14 dniowy termin do zapłaty należności, pod rygorem skierowania sprawy do Sądu. Wezwanie wysyłane jest do dłużnika listem zwykłym lub poleconym, a w przypadku lokali mieszkalnych do wszystkich pełnoletnich osób stale z nim zamieszkujących.

**§ 18.** Wszystkie rodzaje wezwań do zapłaty zawierają w szczególności następujące dane:

- 1) imię i nazwisko (lub firmę) dłużnika;
- 2) kwotę należności głównej oraz informację o wysokości odsetek, na dzień wskazany w wezwaniu;
- 3) termin płatności należności;
- 4) podstawę prawną lub faktyczną należności;
- 5) numer rachunku bankowego, na który należy uiścić należność;
- 6) informację o zagrożeniu skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego, w przypadku braku zapłaty;
- 7) informację o możliwości umieszczenia danych dłużnika w rejestrze dłużników, w przypadku, gdy jednostka zawarła umowę z biurem informacji gospodarczej utworzonym na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych (Dz. U. z 2010 r. Nr 81, poz. 530 z późn. zm.);
- 8) numer telefonu do Windykatora lub innego pracownika właściwego w sprawie.

**§ 19. 1.** Jeżeli najemca lokalu mieszkalnego opóźnia się z zapłatą czynszu za mniej niż trzy pełne okresy płatności, wysyłane jest wezwanie. Wezwanie zawiera informacje dotyczące możliwości skorzystania z dostępnych form pomocy, a w szczególności informacje o:

- 1) możliwości udzielania obniżki naliczonego czynszu dla osób uzyskujących niskie dochody - obniżka dochodowa, przy czym uzyskanie tej obniżki możliwe jest, gdy opóźnienie w zapłacie czynszu jest mniejsze niż dwa pełne okresy płatności;
- 2) możliwości przyznawania dodatków mieszkaniowych;
- 3) możliwości ubiegania się o ulgę w spłacie zadłużenia wraz z wykazem dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia sprawy;
- 4) możliwości zamiany lokalu, w ramach mieszkaniowego zasobu m.st. Warszawy, na lokal o niższych kosztach utrzymania;
- 5) właściwym miejscowo ośrodkiem pomocy społecznej, przy czym informacja ta powinna zawierać dane kontaktowe, w szczególności adres ośrodka i numer telefonu do właściwej komórki organizacyjnej.

**2.** Jeżeli pomimo wezwania najemca lokalu mieszkalnego nadal opóźnia się z zapłatą, co najmniej za trzy pełne okresy płatności, wysyłane jest ostateczne wezwanie do zapłaty. Ostateczne wezwanie do zapłaty zawiera informacje dotyczące możliwości skorzystania z dostępnych form pomocy wymienionych w ust. 1 pkt. 2-5.

**3.** W przypadku nieuregulowania należności w terminie podanym w ostatecznym wezwaniu do zapłaty, z zastrzeżeniem ust. 4, należy podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wypowiedzenia umowy najmu i skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

**4.** W szczególnie uzasadnionych społecznie przypadkach, czynności zmierzające do wypowiedzenia umowy najmu mogą być podjęte w terminie późniejszym, z zastrzeżeniem jednak, że w momencie wypowiedzenia umowy zaległość nie może przekraczać 10 pełnych okresów płatności.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, decyzję o wydłużeniu terminu podjęcia czynności zmierzających do wypowiedzenia, podejmuje każdorazowo Dyrektor jednostki organizacyjnej albo Burmistrz.

§ 20. W przypadku nieodbierania kierowanej do najemcy lokalu mieszkalnego korespondencji lub braku możliwości nawiązania osobistego lub telefonicznego kontaktu jednostka organizacyjna lub właściwy wydział dla dzielnicy, powiadamia właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej o możliwości występowania trudnej sytuacji życiowej dłużnika.

§ 21. 1. Jeżeli najemca lokalu użytkowego lub jego części albo urządzenia reklamowego opóźnia się z zapłatą należności, za mniej niż dwa pełne okresy płatności, wysyłane jest wezwanie.

2. Jeżeli pomimo dwukrotnego wezwania najemca lokalu użytkowego lub jego części, nadal opóźnia się z zapłatą za mniej niż dwa pełne okresy płatności wysyłane jest ostateczne wezwanie do zapłaty. Ostateczne wezwanie do zapłaty zawiera informacje dotyczące możliwości ubiegania się o ulgę w spłacie zadłużenia. W przypadku nieuregulowania należności w terminie podanym w ostatecznym wezwaniu do zapłaty, należy podjąć niezwłocznie działania zmierzające do skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

3. Jeżeli najemca lokalu użytkowego lub jego części albo urządzenia reklamowego opóźnia się z zapłatą należności, co najmniej za dwa pełne okresy płatności, wysyłane jest ostateczne wezwanie do zapłaty. Ostateczne wezwanie do zapłaty zawiera informacje dotyczące możliwości ubiegania się o ulgę w spłacie zadłużenia. W przypadku nieuregulowania należności w terminie podanym w ostatecznym wezwaniu do zapłaty, należy podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wypowiedzenia umowy najmu i skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

§ 22.1. Wypowiedzenie umowy najmu lokalu mieszkalnego, użytkowego lub jego części, lub urządzenia reklamowego wysłane jest do dłużnika listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. Przed wysłaniem wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 1, należy sprawdzić aktualny stan zadłużenia.

§ 23. Po upływie terminu zapłaty należności, wskazanego w ostatecznym wezwaniu do zapłaty, do dłużnika wysłane jest przedsądowe wezwanie do zapłaty.

§ 24. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w przedsądowym wezwaniu do zapłaty sprawę kieruje się do Sądu.

§ 25. W sprawach dotyczących windykacji odszkodowania stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego zarządzenia.

## **Rozdział 2** **Windykacja sądowa**

§ 26.1. Przed skierowaniem sprawy do Sądu pełnomocnik procesowy niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 21 dni od dnia otrzymania kompletnej dokumentacji, dokonuje oceny zasadności skierowania sprawy do Sądu, w oparciu o przesłanki wskazane w Uchwale Nr

LXXXIX/2643/2010 Rady m.st. Warszawy z dnia 9 września 2010r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności o charakterze cywilnoprawnym oraz określenia warunków dopuszczalności pomocy publicznej.

2. W terminie 14 dni od dnia przygotowania przez pełnomocnika procesowego oceny zasadności skierowania sprawy do sądu należy podjąć decyzję w sprawie skierowania sprawy do Sądu.

3. W przypadku podjęcia decyzji o skierowaniu sprawy do Sądu pełnomocnik procesowy, w terminie 14 dni od dnia podjęcia decyzji, wnosi sprawę do Sądu.

§ 27. Kopię złożonego pozwu pełnomocnik procesowy przekazuje niezwłocznie Windykatorowi.

§ 28. W przypadku uprawomocnienia się orzeczenia pełnomocnik procesowy, w terminie 14 dni, występuje do Sądu o nadanie klauzuli wykonalności tytułowi egzekucyjnemu a w przypadku gdy nadanie klauzuli wykonalności następuje przez Sąd z urzędu o przesłanie tytułu wykonawczego.

§ 29. Etap windykacji sądowej kończy się z chwilą uzyskania przez pełnomocnika procesowego tytułu egzekucyjnego zaopatrzonego w klauzulę wykonalności, przy czym w przypadku, gdy windykację prowadzi jednostka organizacyjna, pełnomocnik procesowy zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania tego tytułu Windykatorowi.

§ 30. W przypadku, gdy powództwo zostało przez Sąd oddalone pełnomocnik procesowy bezzwłocznie przekazuje kierownikowi jednostki lub zarządowi Dzielnicy orzeczenie Sądu wraz z uzasadnieniem oraz pisemną opinią odnośnie zasadności składania środków odwoławczych.

§ 31. Po uzyskaniu tytułu egzekucyjnego zaopatrzonego w klauzulę wykonalności pełnomocnik procesowy, a w przypadku jednostki organizacyjnej Windykator, kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji sądowej do właściwego komornika i dokonuje dalszych czynności przewidzianych przepisami prawa oraz monitoruje przebieg egzekucji.

#### **Dział IV Sprawozdawczość**

§ 32.1. Z prowadzonej windykacji sporządza się sprawozdania.

2. Za prawidłowość merytoryczną danych umieszczonych w sprawozdaniach z zakresu windykacji należności odpowiada główny księgowy jednostki organizacyjnej albo główny księgowy dzielnicy.

3. Kwoty wykazane w sprawozdaniach z zakresu windykacji należności powinny być zgodne z danymi wykazanymi w sprawozdaniach budżetowych.

§ 33. 1. Wzory sprawozdań z prowadzonej windykacji, w zakresie działania Biura Polityki Lokalowej określa Dyrektor Biura.

2. Sprawozdania sporządza się w następujących terminach:

- 1) sprawozdania półroczne – nie później niż 21 dni po upływie okresu sprawozdawczego;
- 2) sprawozdania roczne – nie później niż 42 dni po upływie okresu sprawozdawczego.

3. Prawidłowo przygotowane sprawozdania w wersji elektronicznej przekazywane są w terminach określonych w ust. 2, do pracownika Biura Polityki Lokalowej wskazanego przez Dyrektora tego Biura.

4. Dzielnice m. st. Warszawy albo jednostki organizacyjne zobowiązane są do zmodyfikowania prowadzonej ewidencji, w sposób umożliwiający przygotowanie sprawozdań z zakresu windykcji, zgodnie ze wzorami określonymi przez Dyrektora Biura Polityki Lokalowej na podstawie ust. 1.

## **Dział V**

### **Tymczasowe pomieszczenia**

§ 34. Do windykcji należności m.st. Warszawy z tytułu opłat za tymczasowe pomieszczenia stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu, z wyłączeniem § 17 pkt 1.