

## INSTRUKCJA

dotycząca windykacji należności wynikających z tytułu najmu lokali mieszkalnych i użytkowych stanowiących własność Województwa Opolskiego, nie oddanych we władanie wojewódzkim jednostkom organizacyjnym.

Niniejsza instrukcja służy do użytku wewnętrznego Departamentu Geodezji Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego i obejmuje zakres czynności przedsądowych, stanowiących I etap działania w niżej wymienionym podziale czynności windykacyjnych.

### I. DEFINICJE

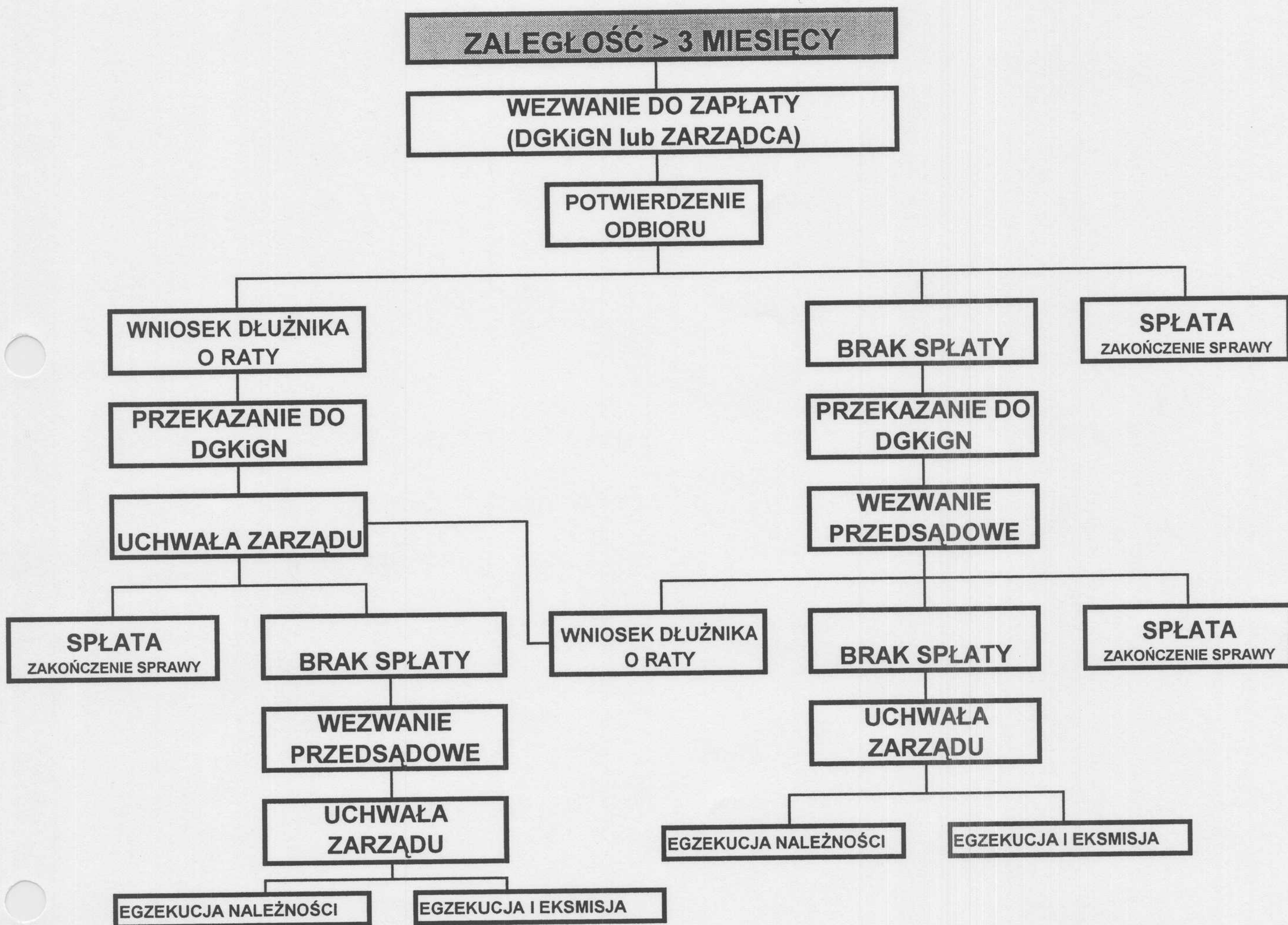
- a. **Windykacja należności** – ogół czynności zgodnych z prawem zmierzających do odzyskania należności
- b. **Należność** - w jej skład wchodzi **należność główna**, wynikająca z braku opłat z tytułu umowy najmu lokalu mieszkalnego, lub użytkowego, oraz **należność uboczna** na którą składają się: odsetki od niezapłaconej należności głównej, koszty sądowe, koszty zastępstwa procesowego, koszty egzekucyjne, koszty ewentualnych upomnień i ponagleń itp.
- c. **Zarządca nieruchomości** – podmiot wyłoniony w drodze zamówienia publicznego, wykonujący czynności zarządzania powierzone zawartą umową.

### II . PODZIAŁ CZYNNOŚCI WINDYKACYJNYCH



I Etap czynności windykacyjnych stanowi przedmiot niniejszej Instrukcji i obejmuje zakres działania Departamentu Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami (DGKiGN).

### III. SCHEMAT CZYNNOŚCI PRZEDSĄDOWYCH DLA LOKALI MIESZKALNYCH



#### IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS CZYNNOŚCI PRZEDSĄDOWYCH DLA LOKALI MIESZKALNYCH.

Czynności windykacyjne należy rozpocząć przy należności, przekraczającej 3- miesięczny czynsz. Pierwszą czynnością jest wystosowanie do dłużnika wezwania do zapłaty z wyznaczeniem 14 dniowego terminu na uregulowanie należności, liczonego od daty odbioru wezwania, którą wykonuje pracownik DGK, lub zgodnie z umową na zarządzanie lokalami mieszkalnymi - zarządca. Po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru wezwania, oraz po upływie wyznaczonego terminu mogą zaistnieć następujące sytuacje:

- 1) spłata należności
- 2) wniosek dłużnika o spłatę zaległości w ratach
- 3) brak spłaty

Ad.1 W tym przypadku spłata zadłużenia automatycznie kończy sprawę.

Ad.2 Wniosek dłużnika o spłatę zaległości w ratach, który w przypadku dostarczenia go do zarządcy, winien być niezwłocznie dostarczony do DGKiGN. Decyzję o rozłożeniu na raty podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały, poprzedzony wnioskiem przygotowanym przez odpowiedzialnego pracownika Departamentu Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami. O decyzji Zarządu należy powiadomić dłużnika ze wskazaniem ilości rat, ich wysokości i terminów spłaty.

- W przypadku spłaty należności w ratach następuje zakończenie sprawy.
- W przypadku braku spłaty w ratach, należy wystosować ostateczne wezwanie przedsądowe z wyznaczeniem 14 dniowego terminu liczonego od daty odbioru. Przy braku spłaty po upływie tego terminu, skierować wniosek na Zarząd celem podjęcia decyzji o skierowanie sprawy na drogę sądową, celem egzekucji należności wraz z należnymi odsetkami.

Ad 3 W przypadku braku spłaty - zarządca przekazuje dokumenty do DGKiGN, celem kontynuowania czynności windykacyjnych zastrzeżonych dla właściciela lokalu. Kolejna czynność obejmuje wystosowanie do dłużnika ostatecznego wezwania przedsądowego z wyznaczeniem 14 dniowego terminu liczonego od daty odbioru wezwania.

- W przypadku spłaty należności następuje zakończenie sprawy.
- W przypadku wniosku dłużnika o spłatę zaległości w ratach postępowanie jest takie jak opisane w punkcie IV. 2 .
- W przypadku braku spłaty, odpowiedzialny pracownik Departamentu Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami przygotowuje wniosek o podjęcie przez Zarząd Województwa Opolskiego decyzji o skierowanie sprawy na drogę sądową celem egzekucji należności, a po podjęciu Uchwały przez Zarząd Województwa Opolskiego kieruje sprawę do Zespołu Radców Prawnych.

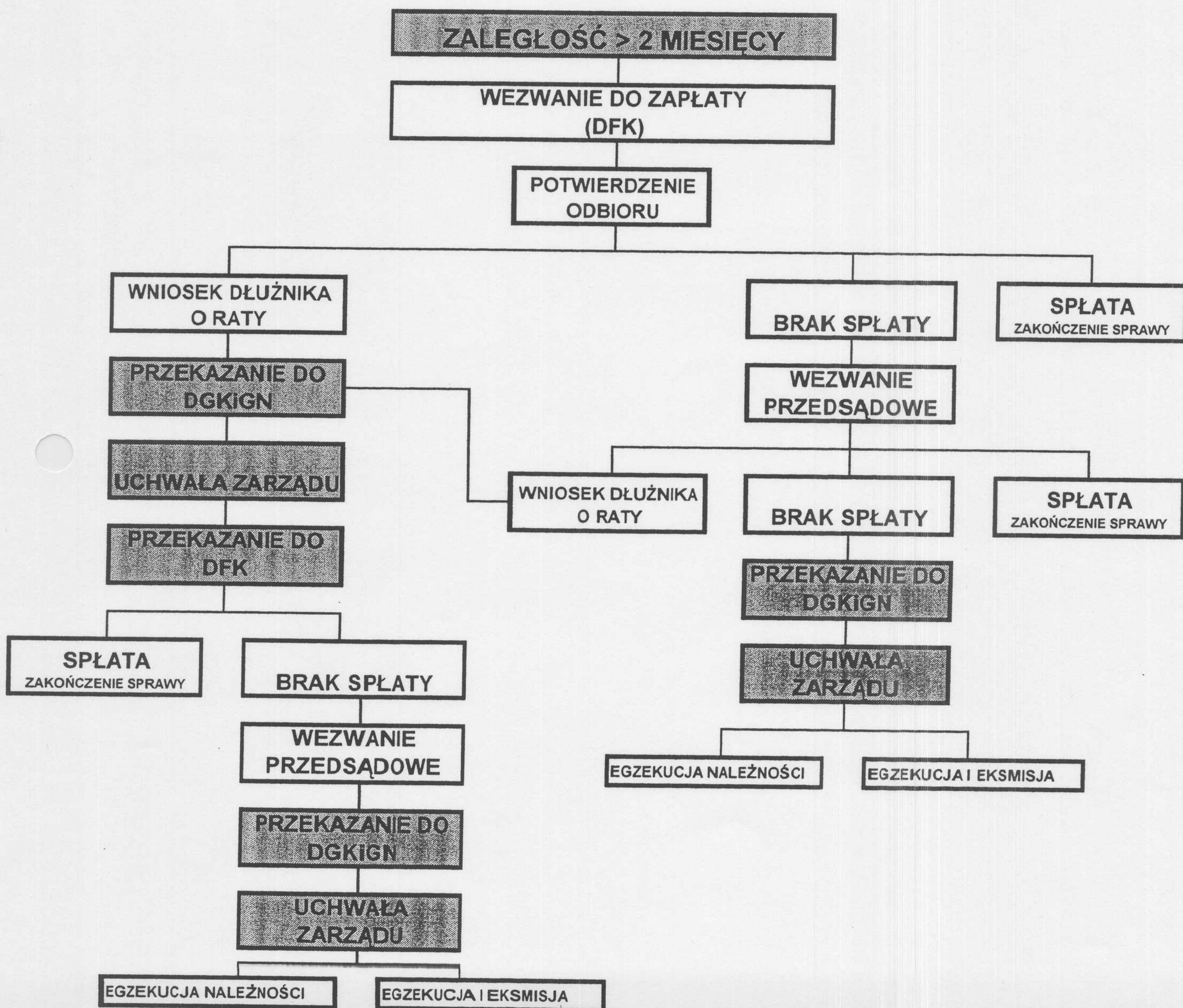
W przypadku powstania u tego samego najemcy zaległości w innych okresach, czynności podejmowane są wg tego samego schematu.

W przypadku powstania u tego samego najemcy zaległości za okres bezpośrednio występujący po okresie zaległości kierowanym na drogę egzekucji sądowej, podejmowane są czynności wg tego samego schematu, ale w wezwaniu do zapłaty wyznacza się 1 miesięczny termin spłaty. W przypadku braku spłaty, po wezwaniu przedsądowym z wyznaczeniem 14 dniowego terminu spłaty, odpowiedzialny pracownik DGKiGN przygotowuje wniosek o podjęcie przez Zarząd Województwa Opolskiego decyzji o rozwiązanie umowy najmu i skierowanie sprawy na drogę sądową

celem egzekucji należności wraz z ustawowymi odsetkami. Po podjęciu przez Zarząd Województwa uchwały, równocześnie wystosowane zostaje wypowiedzenie umowy najmu z zastosowaniem okresu wypowiedzenia, jak również kieruje się sprawę do Zespołu Radców Prawnych o egzekucję należności. W okresie wypowiedzenia umowy najmu w przypadku dokonania przez najemcę spłaty zaległości i złożenia stosownego wniosku, Zarząd Województwa może podjąć decyzję o cofnięciu wypowiedzenia umowy najmu.

Po upływie okresu wypowiedzenia, odpowiedzialny pracownik DGKiGN przygotowuje wniosek o podjęcie przez Zarząd Województwa Opolskiego uchwały o opróżnieniu lokalu, a po jej podjęciu kieruje sprawę do Zespołu Radców Prawnych o skierowanie na drogę sądową sprawy o eksmisję.

## V. SCHEMAT CZYNNOŚCI PRZEDSĄDOWYCH DLA LOKALI UŻYTKOWYCH



## **VI. SZCZEGÓŁOWY OPIS CZYNNOŚCI PRZEDSĄDOWYCH DLA LOKALI UŻYTKOWYCH**

Czynności windykacyjne należy rozpocząć przy należności przekraczającej 3-miesięczny czynsz. Czynności należące do właściwości Departamentu Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami zaznaczone szarym kolorem na schemacie wyszczególnionym w pkt. V wykonuje odpowiedzialny pracownik tego Departamentu. W tym zakresie, proces poszczególnych czynności odbywa się po przekazaniu niezbędnych danych z Departamentu Finansów i w każdym przypadku dotyczy skierowania wniosku do Zarządu Województwa Opolskiego, celem podjęcia decyzji bądź o rozłożenie należności na raty (z powiadomieniem o powyższym zarówno najemcy jak i Departamentu Finansów), bądź decyzji o skierowanie sprawy na drogę sądową o egzekucję należności wraz z należnymi odsetkami z równoczesnym rozwiązaniem umowy i opuszczeniem lokalu (z przekazaniem w następnej kolejności dokumentów do Zespołu Radców Prawnych).

## **VII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

Za poszczególne czynności opisane w niniejszej instrukcji odpowiedzialni są pracownicy Departamentu Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Marszałkowskiego w Opolu, którym w zakresie obowiązków powierzone zostały czynności zarządzania lokalami mieszkalnymi, bądź lokalami użytkowymi, a w przypadku ich nieobecności pracownicy którym powierzono zastępstwo.

## **VIII. NADZÓR**

Bezpośredni nadzór nad realizacją czynności objętych niniejszą instrukcją sprawuje Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami Departamentu Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Marszałkowskiego w Opolu

DYREKTOR DEPARTAMENTU  
Geodezji, Kartografii i Gospodarki Nieruchomościami  
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO W OPOLU

