

**Směrnice pro vymáhání pohledávek za úhrady
nájemného a úhrady nákladů spojených
s užíváním družstevního bytu, bytu ve vlastnictví a
bytu družstva.**

Datum platnosti:

1.1.2021

Datum účinnosti:

1.1.2021

Změna:

4

Protože dochází k neplnění základních povinností členů družstva, vlastníků bytů a nájemníků - pravidelné platbě úhrady veškerých nákladů za užívání bytu, je nutno řešit otázku neplatičů – dlužníků a jejich dluhy.

Pracovnice **evidence nájemného** zasílá **upomínky** dlužníkům, kteří pravidelně hradí, ale provádějí platby v jiné výši než je předpis nebo jim evidentně vypadla jedna platba.

Pracovnice **evidence pohledávek** zasílá **předžalobní výzvy** k úhradě dluhu u bydlících od tří dlužných měsíčních předpisů, maximálně stáří dluhu nesmí překročit devět měsíců. Je-li již soudně vymáhán dluh, může být stáří dluhu delší, maximálně však 18 měsíců, až na výjimečné případy schválené vedoucím pracovníkem, kdy může být doba delší s přihlédnutím na promlčecí lhůtu. Nebydlícím bude zaslána předžalobní výzva k úhradě dluhu nejpozději do šesti měsíců po ukončení nebo po zaevidování zpětné změny užívání k bytu, doba může být delší s přihlédnutím na vyúčtování zálohových plateb za období, kdy skončilo užívání.

Pracovnice **členské evidence** řeší **platnost nájemních vztahů**. Dlužníkům zašle nejpozději do tří měsíců po splnění zákonem stanovených podmínek výpověď z nájmu. Nejpozději do tří měsíců od okamžiku, kdy lze dle stanov družstva vyloučit člena z družstva, provede první kroky k vyloučení člena z družstva (zaslání výstrahy). Pokud není byt po skončení nájemního vztahu předán družstvu (smlouva na dobu určitou, výpověď...), předá jej k **mimosoudnímu vyklizení** vymáhací agentuře nejpozději do 21 dnů od skončení nájemního vztahu. Pokud nedojde k mimosoudnímu vyklizení nejpozději do dvou měsíců od skončení nájemního vztahu a bude potvrzeno vymáhací agenturou, že nedojde k předání bytu, předá jej okamžitě k soudnímu vyklizení na evidenci pohledávek. Pracovnice **evidence pohledávek** nejpozději do 30 dnů od předání podkladů k vyklizení podá návrh na vyklizení soudní cestou právnímu zástupci. V případě doplacení dluhů může být po odsouhlasení s vedoucím pracovníkem sepsána nová nájemní smlouva. V případě uzavření dohody na splacení dluhu je možné uzavřít po odsouhlasení s vedoucím pracovníkem novou nájemní smlouvu na dobu splacení dluhu, minimálně na dobu šesti měsíců, ve výjimečných případech na dobu jinou s odsouhlasením vedoucího pracovníka.

Evidence pohledávek bude minimálně jednou za čtvrtletí předávat dlužníky s dluhy v jakémkoli stádiu vymáhání (žaloba, exekuce...) k **mimosoudnímu vymáhání**. Mimosoudní vymáhání může běžet souběžně s upomínkou, předžalobní výzvou, výpovědí z nájmu, vyloučením člena z družstva...

Pracovnice **evidence pohledávek** zpracuje **žalobu** nejpozději do tří měsíců od skončení splatnosti uvedené na předžalobní výzvě. Ve výjimečných případech (složitost, nedostatek podkladů...) po dohodě s vedoucím pracovníkem může být doba delší. Evidentka pohledávek – funkce č. 31 provede kontrolu podkladů a předá žalobu právnímu zástupci. V případě mimosoudního vymáhání je podána informace o podání žaloby vymáhací agentuře.

Pracovnice **evidence pohledávek** může řešit dluhy dlužníků a to s individuálním přístupem. Pokud dlužník zareaguje na upomínku, předžalobní výzvu či mimosoudní vymáhání nebo přijde ještě před provedením těchto kroků, mohou pracovnice dohodnout jinou formu splacení dluhů. Pokud bude dluh ve výši tří měsíčních předpisů a více, minimálně 10.000 Kč bez příslušenství, bude vždy dohoda písemná (uznání dluhu, přistoupení k dluhu

aj.). Pokud bude dluh splacen maximálně do dvanácti měsíců, může dohodu sjednat evidentská pohledávek. V ostatních případech bude souhlas vedoucího pracovníka.

Pracovnice **evidence pohledávek** ve spolupráci s členskou evidencí řeší dluhy i jiným způsobem, a to např. přihlášení dluhů do dědictví, přihlášení k likvidaci firem, do insolvence aj.

Pracovnice **evidence pohledávek** může s dlužníky řešit **snížení poplatků/úroků z prodlení** na základě jejich písemné žádosti. Ke snížení poplatků/úroků z prodlení připraví podklady k dluhům a o dlužníkovi a předá ke schválení snížení posuzovaných poplatků/úroků z prodlení:

- do 5.000,-- Kč vedoucímu oddělení pro členské záležitosti, vedoucímu oddělení evidence pohledávek nebo vedoucímu ekonomického oddělení
- do 20.000,-- Kč vedoucímu ekonomického úseku a vedoucímu oddělení evidence pohledávek
- nad 20.000,--Kč řediteli družstva (v době jeho nepřítomnosti předsedovi představenstva nebo pověřenému členu představenstva), ale snížení může být maximálně o 50%
- v ostatních případech schvaluje představenstvo družstva

Vedoucí pracovník minimálně jednou za čtvrtletí provede kontrolu dlužníků a jejich dluhů. Provede kontrolu, zda jednotliví pracovníci postupují dle této směrnice. Současně připravuje hodnocení řešení dlužníků pro Komisi pro vymáhání dluhů představenstva družstva.

Obdobně se postupuje u garáží a nebytových prostor.

Změnový list

Datum platnosti:

1.1.2021

Datum účinnosti:

1.1.2021

Změna:

4

Strana:	Charakteristika změny:
3	Doplnění funkce při řešení snížení poplatků/úroků z prodlení na základě písemné žádosti: - do 20 000,- Kč nově i vedoucím oddělení evidence pohledávek