

UCHWAŁA NR 24/2016

Zarządu Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina”

z dnia 17 marca 2016 roku

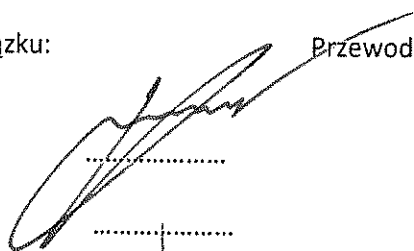
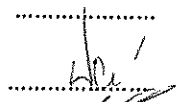
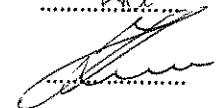
w sprawie: wykonania uchwały Nr IV/16/2015 Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych zasad udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Związkowi Komunalnemu Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina.

Na podstawie § 12 ust. 1 pkt 3 statutu Związku oraz uchwały Nr IV/16/2015 Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” z dnia 10 czerwca 2015 roku uchwala się, co następuje:

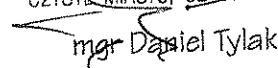
- § 1. Uchwala się Instrukcję windykacji należności w Związku Komunalnym Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” z siedzibą w Kaliszu.
- § 2. Instrukcja windykacji należności stanowiąca Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały **obowiązuje od dnia 1 kwietnia 2016 roku.**
- § 3. Traci moc Uchwała Zarządu nr 64/2013 z dnia 20 maja 2013 roku w sprawie: wykonania uchwały Nr X/37/2012 Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina” z dnia 28 listopada 2012 roku w sprawie zasad udzielania ulg w spłacaniu należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Związkowi Komunalnemu Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina.

Członkowie Zarządu Związku:

1. Piotr Kościelny
2. Paweł Osiewała
3. Sebastian Wardęcki
4. Jerzy Kurzawa


.....

.....

.....

Przewodniczący Zarządu Związku:

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Związku Komunalnego Gmin
"CZYSTE MIASTO, CZYSTA GMINA"


Instrukcja windykacji należności w Związku Komunalnym Gmin „Czyste Miasto, Czysta Gmina”

1

1.1 Instrukcja ustala zasady windykacji należności przeterminowanych, dokonywanej przez wyznaczonych pracowników działu księgowości i działu logistyki Związku.

2

2.1 Poniższa instrukcja dotyczy należności przeterminowanych co najmniej 14 dni.

2.2 Informację o przeterminowanych należnościach przedstawia w formie zestawienia, w okresach tygodniowych, pracownik Działu Księgowości.

2.3 Osoby wyznaczone do windykacji należności, w oparciu o otrzymane zestawienie i poniższe zasady, dokonują windykacji przeterminowanych należności.

2.4 Instrukcja windykacji należności dotyczy czynności prowadzonych w drodze postępowania pozasądowego. Postępowanie to ma skłonić dłużnika do dobrowolnego wykonania zobowiązań.

2.5 Zasady postępowania zależą od kosztów i czasochłonności i są to w kolejności:

- a) ustalenie czy istnieje możliwość kompensaty zobowiązań,
- b) w przypadku należności przeterminowanych przerwanie realizacji kolejnych umów handlowych z dłużnikiem do momentu zapłaty zaległości. Każdorazowo taką decyzję podejmuje Przewodniczący Związku na wniosek Dyrektora ZUOK,
- c) telefoniczne monitowanie dłużnika przez okres dwóch tygodni, dwa razy w tygodniu,
- d) dwukrotne wysyłanie wezwań do zapłaty - przez okres jednego miesiąca,
- e) jednokrotne wysłanie przedsądowego wezwania do zapłaty - po dwóch tygodniach od daty wysłania drugiego wezwania.

2.6 Wszystkie wezwania należy wysłać za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2.7 W przypadku braku reakcji na dotychczasowe monity należy wykonać ponownie telefon do dłużnika, powiadamiając go o rozpoczęciu sądowej drogi w celu odzyskania należności.

2.8 Jeśli działania określone w punkcie 2.5 nie przyniosły rezultatu należy skierować sprawę do sądu.

3

3.1 Jeśli dłużnik kwestionuje należności, należy w jak najkrótszym czasie dostarczyć mu dowody na ich istnienie, podpisane umowy, potwierdzenia wykonania umów, potwierdzenie salda, itp.

3.2 Osoby prowadzące windykację telefoniczną powinny wykazać się dużą odpornością psychiczną i nieustępliwością, ale jednocześnie muszą zachować wobec dłużnika prawidłowe reakcje interpersonalne - nie mogą zastraszać dłużnika.

- 3.3 Należy prowadzić szczegółowe notatki z rozmów telefonicznych, zapisywać nazwiska, deklarowane terminy spłaty. Jeśli to możliwe należy prowadzić korespondencję listową, faksową, e-mail z dłużnikiem, potwierdzającą prowadzony proces windykacji.
- 3.4 Jeśli dłużnik dokona spłaty należności i nadal chce podtrzymywać współpracę, należy zastanowić się nad dodatkowymi rozwiązaniami, które pozwolą uniknąć podobnej sytuacji w przyszłości jak np. przedpłaty, kaucje, kary umowne.
- 3.5 Postępowanie, o którym mowa w pkt 3.4 należy w miarę możliwości stosować do nowych kontrahentów. Decyzje podejmuje Przewodniczący Zarządu Związku na wniosek Dyrektora ZUOK.
- 3.6 Wskazane jest sprawdzanie wiarygodności każdego kontrahenta.
- 3.7 W uzasadnionych wypadkach, w szczególności:
- a) powzięcia wiadomości o złym stanie majątkowym dłużnika, lub
 - b) powzięcia wiadomości o prowadzeniu wobec dłużnika postępowania egzekucyjnego lub zabezpieczającego, lub
 - c) powzięcia informacji o złożeniu wniosku o upadłość dłużnika można skierować sprawę na drogę postępowania sądowego bez konieczności przeprowadzania windykacji pozasądowej.

4

- 4.1 W przypadku niewielkich należności przeterminowanych należy rozważyć i zanalizować koszty windykacji. Koszty zaawansowanej windykacji mogą przekroczyć wartość należności czyniąc cały proces nieoptycalnym.
- 4.2 Jeżeli windykacja niewielkich należności okazuje się nieskuteczna lub zbyt kosztowna należy przekazać odpowiednią analizę wraz z uzasadnieniem i opinią radcy prawnego do Przewodniczącego Zarządu.
- 4.3 Po zaakceptowaniu tej analizy przez Przewodniczącego Zarządu stanowi ona podstawę do ich umorzenia i uznania za nieściągalne przez Przewodniczącego Zarządu w formie zarządzenia lub przez Zarząd Związku w formie uchwały.
- 4.4 Zarządzenie Przewodniczącego Zarządu, Uchwałę Zarządu ZKG w sprawie umorzenia niewielkich należności otrzymuje Dostawca i Dział księgowości ZKG co stanowi podstawę wyśięgowania ze stanu należności.

5

- 5.1 Wszelkie zmiany w niniejszej instrukcji wymagają pisemnego ich zamieszczenia.
- 5.2 Wszystkie zmiany zatwierdza Zarząd Związku.

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Związku Komunalnego Gmin
"CZYSTE MIASTO, CZYSTA GMINA"
mgr Daniel Tylak