

INSTRUKCJA ZARZĄDZANIA WIERZYTELNOŚCIAMI PRZETERMINOWANYMI

1. Monitoring wierzytelności

- 1.1. Monitorowanie wierzytelności powinno odbywać się etapami uzależnionymi od okresu opóźnienia.
- 1.2. O ile Instrukcja nie stanowi inaczej przez zaległość z tytułu składek rozumie się wymagalną miesięczną ratę płatności zarówno składki samorządowej (składka członkowska) jak i z tytułu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (składka OC).
- 1.3. W przypadku opóźnienia przekraczającego 14 dni system księgowy powinien automatycznie wysłać do dłużnika sms lub mail o treści: „Przypominamy, że w dniu ... upłynął termin płatności składek samorządowych (lub składek na OC). Prosimy o pilne uregulowanie zaległości. W przypadku wątpliwości prosimy o kontakt z działem księgowości tel.”.
- 1.4. W przypadku opóźnienia przekraczającego 30 dni dział księgowości powinien wysłać (mailem lub w wyjątkowych wypadkach przesyłką zwykłą, niepoleconą) pismo o treści następującej: „Informujemy, że na dzień ... Pana/Pani zaległość z tytułu składek samorządowych wynosi zł. lub z tytułu składek na ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej wynosi zł. Prosimy o niezwłoczne uregulowanie zaległości w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma. Informujemy, że w przypadku wątpliwości prosimy o kontakt z działem księgowości tel.”.
- 1.5. W przypadku opóźnienia w opłacaniu składek przekraczającego sześć miesięcy:
 - 1.5.1. Księgowość wysyła do dłużnika e-mail na adres podany w Panelu Adwokata / lub listem poleconym, gdy brak jest tego adresu / pismo o treści: „Informujemy, że na dzień ... Pani/Pana zaległość z tytułu składek samorządowych wynosi zł. Wzywamy Pana/Panią do zapłaty powyższej kwoty w terminie 7 dni od doręczenia niniejszego pisma. Informujemy, iż w przypadku bezskutecznego upływu powyższego terminu sprawa zostanie przekazana na posiedzenie Okręgowej Rady Adwokackiej i może zostać podjęta uchwała w przedmiocie zawieszenia Pani/Pana w czynnościach zawodowych w trybie art. 44 ust. 3 ustawy Prawo o Adwokaturze. Sprawa zostanie także skierowana na drogę postępowania sądowego. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości prosimy o kontakt z działem księgowości. Informujemy, że zgodnie z obowiązującą Instrukcją Zarządzania Wierzytelnościami Przeterminowanymi istnieje możliwość zawarcia porozumienia w przedmiocie spłaty zaległości.
 - 1.5.2. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego w wezwaniu terminu Skarbnik ORA obowiązany jest niezwłocznie zgłosić sekretarzowi Rady wniosek o wprowadzenie do porządku obrad ORA punktu o podjęcie

uchwały w przedmiocie zawieszenia dłużnika w czynnościach zawodowych z tytułu opóźnienia w zapłacie składek członkowskich przekraczającego 6 miesięcy, załączając do wniosku opis sytuacji, zawierający wykaz podjętych działań monitorujących w ramach windykacji polubownej oraz saldo zaległości. Na podstawie tego wniosku Rada wszczyna postępowanie administracyjne.

- 1.5.3. Niezależnie od postępowania Rady w przedmiocie zawieszenia w czynnościach zawodowych, Skarbnik jest zobowiązany do podjęcia pozostałych działań windykacyjnych przewidzianych Instrukcją, w tym podjęcia decyzji o skierowaniu sprawy na drogę postępowania sądowego.
- 1.6. W każdym przypadku opóźnienia w płatności dział księgowości jest zobowiązany do naliczenia odsetek za opóźnienie w wysokości ustawowych odsetek za opóźnienie w płatności. Nie oznacza to konieczności wystawiania noty odsetkowej, aż do momentu faktycznej zapłaty odsetek. Dział księgowości informuje sms lub mailem dłużnika o kwocie naliczonych odsetek i wzywa do ich zapłaty z terminem płatności najbliższej składki samorządowej
- 1.7. W przypadku wierzytelności przeterminowanych w dniu wejścia w życie Instrukcji stosuje się powyższe zasady odpowiednio do stopnia przeterminowania wierzytelności. W każdym przypadku podjęcie działań zmierzających do skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego lub zawieszenia w czynnościach zawodowych wymaga uprzedzenia o zamiarze ich podjęcia w postaci pisma skierowanego e-mailem lub / gdy brak jest adresu mailowego / listem poleconym z informacją o możliwości polubownego uregulowania zasad spłaty zobowiązań.
- 1.8. Skarbnik ORA jest zobowiązany do skierowania do Rzecznika Dyscyplinarnego wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, w trybie § 65 Zbioru Zasad Etyki Adwokackiej i Godności Zawodu, z uwagi na podejrzenie uporczywego uchylania się od płacenia składek w przypadku, gdy zaległości są wprawdzie spłacane, ale w wysokości nie wystarczającej na pokrycie całości zobowiązań, stan zalegania z płatnościami utrzymuje się na podobnym poziomie przez okres 6 miesięcy, w tym także w łącznej wysokości nieprzekraczającej 6 miesięcy, a dłużnik nie wykazuje gotowości polubownej spłaty zaległości w rozsądnym terminie przy jednoczesnym terminowym regulowaniu bieżących płatności.
- 1.9. Skarbnik ORA kieruje także do Rzecznika Dyscyplinarnego wnioski o wszczęcie stosownego postępowania w przypadku, gdy uporczywe uchylanie się od obowiązku opłacania składek dotyczy członków Izby, którzy nie wykonują zawodu.

2. Rozłożenie zaległości na raty, umarzanie zaległości

- 2.1. W przypadku zgłoszenia przez dłużnika gotowości polubownego uregulowania zobowiązań, Skarbnik powinien podjąć działania zmierzające do uzgodnienia polubownej spłaty zaległości.

- 2.2. Skarbnik jest uprawniony do zawarcia ugody rozkładającej zaległości na raty przy uwzględnieniu następujących brzegowych warunków ratalnej spłaty:
- 2.2.1. Zaległość może zostać rozłożona maksymalnie na 12 równych, miesięcznych rat.
- 2.2.2. W przypadku uchybienia terminowi płatności którejkolwiek z rat całe zobowiązanie, w zakresie zaległości głównej oraz odsetek za opóźnienie, staje się natychmiast wymagalne a Skarbnik jest uprawniony do podjęcia wszelkich kroków windykacyjnych przewidzianych niniejszą Instrukcją, włącznie ze skierowaniem wniosku o zawieszenie w czynnościach zawodowych i skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego.
- 2.3. Zawarcie ugody wykraczającej poza powyższe warunki wymaga uprzedniej akceptacji projektu ugody przez Okręgową Radę Adwokacką.

3. Postanowienia dodatkowe

- 3.1. Adwokaci zalegający z opłatą składek członkowskich i na ubezpieczenie OC w kwocie wyższej niż suma za dwa okresy płatności zostają pozbawieni możliwości skorzystania z jakichkolwiek środków pomocowych / funduszu samopomocy koleżeńskiej / adwokatury.
- 3.2. Adwokaci zalegający z opłatą składek członkowskich i na ubezpieczenie OC w kwocie wyższej niż suma za dwa okresy płatności zostają pozbawieni możliwości ubiegania się o przydział punktu nieodpłatnej pomocy prawnej (NPP).

4. Postanowienia końcowe

- 4.1. Instrukcja nie reguluje zasad tworzenia rezerw na wierzytelności przedawnione, nieściągalne lub których nieściągalność została usprawiedliwiona. Decyzje w tym przedmiocie podejmują służby księgowe Rady i Rada zgodnie z obowiązującymi zasadami rachunkowości i przepisami podatkowymi.
- 4.2. Księgowość ORA nie rzadziej niż raz na kwartał zobowiązana jest do przedstawienia na posiedzenie ORA aktualnej listy dłużników w formacie umożliwiającym analizę skuteczności podejmowanych czynności egzekwowania wierzytelności objętych niniejszą Instrukcją.
- 4.3. W zakresie postępowań w sprawach związanych ze spłatą udzielonych pożyczek należy zobowiązać Dyrektora biura ORA do wskazania osoby która będzie prowadzić repertorium według załączonego wzoru które będzie zawierało listę osób otrzymujących pożyczkę oraz harmonogram spłat oraz informacje czy należności są regulowane w terminie i jaki jest stan zaległości. W przypadku opóźnienia w spłacie poszczególnych rat udzielonej pożyczki przekraczającego 60 dni dział księgowości powinien wysłać (mailem lub w wyjątkowych wypadkach przesyłką zwykłą, niepoleconą) pismo o treści następującej: „Informujemy, że na dzień ... Pana/Pani zaległość z tytułu udzielonych pożyczek wynosi zł. Prosimy o niezwłoczne uregulowanie zaległości w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma. Informujemy, że w

przypadku wątpliwości prosimy o kontakt z działem księgowości tel.". Po bezskutecznym upływie wyznaczonego w wezwaniu terminu pracownik odpowiedzialny za prowadzenie repertorium obowiązany jest niezwłocznie zgłosić Skarbnikowi ORA informację o opóźnieniu w spłacie udzielonej pożyczki załączając do zgłoszenia opis sytuacji, zawierający wykaz podjętych działań monitorujących w ramach windykacji polubownej oraz saldo zaległości. Na podstawie tego wniosku Skarbnik ORA wszczyna stosowne postępowanie sądowe.

- 4.4. W zakresie postępowań w sprawach związanych ze ściąganiem należności zasądzonych wyrokami Sądu Dyscyplinarnego / kary finansowe / oraz kosztów postępowań dyscyplinarnych należy zobowiązać osobę obsługującą Sąd Dyscyplinarny do prowadzenia Repertorium według załączonego wzoru dotyczącego wpłat na zasądzone kary oraz koszty postępowań. W przypadku opóźnienia przekraczającego 30 dni w spłacie należności zasądzonych wyrokami Sądu Dyscyplinarnego oraz kosztów postępowań dyscyplinarnych osoba wskazana przez Dyrektora Biura powinna wysłać (mailem lub w wyjątkowych wypadkach przesyłką zwykłą, niepoleconą) pismo o treści następującej: „Informujemy, że na dzień ... Pana/Pani zaległość z tytułu należności zasądzonych wyrokiem Sądu Dyscyplinarnego oraz kosztów postępowań dyscyplinarnych wynosi zł. Prosimy o niezwłoczne uregulowanie zaległości w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma. Informujemy, że w przypadku wątpliwości prosimy o kontakt z działem księgowości tel.". Po bezskutecznym upływie wyznaczonego w wezwaniu terminu pracownik wskazany przez Dyrektora Biura obowiązany jest niezwłocznie zgłosić Dziekanowi ORA informację o opóźnieniu w spłacie nałożonej kary a Skarbnikowi ORA informację o opóźnieniu w spłacie należności zasądzonych wyrokami Sądu Dyscyplinarnego oraz kosztów postępowań dyscyplinarnych załączając do zgłoszenia opis sytuacji, zawierający wykaz podjętych działań monitorujących w ramach windykacji polubownej oraz saldo zaległości. Na podstawie takiego wniosku Dziekan ORA podejmuje odpowiednie działania w stosunku do osób uchylających się od spłaty zasądzonych kar finansowych, w tym m.in. zawiadamia Rzecznika Dyscyplinarnego o podejrzeniu popełnienia deliktu dyscyplinarnego oraz kieruje sprawę z zaleceniem wszczęcia egzekucji sądowej, zaś Skarbnik ORA zleca podjęcie czynności egzekucyjnych / wnioski o uzyskanie klauzuli wykonalności i wnioski o wszczęcie egzekucji. Dyrektor Biura ORA wyznaczy pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie czynności związanych z egzekucją tych należności.

Uwaga!

- Instrukcja obowiązuje od dnia podjęcia Uchwały ORA o jej przyjęciu
- Postanowienia Instrukcji dotyczące naliczania i egzekwowania odsetek za opóźnienie wejdą w życie z dniem wskazanym przez Skarbnika ORA w odrębnym Komunikacie.

Załączniki:

- 1) Wzór Repertorium dotyczącego udzielonych pożyczek i ich spłaty
- 2) Wzór Repertorium wykonania orzeczeń sądów dyscyplinarnych