Јавно комунално предузеће за обједињену наплату
комуналних, стамбених и других услуга и накнада Ниш
Наде Томић 7, 18000 Ниш
018/511-830
www.jkponnis.rs

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ОБЈЕДИЊЕНУ НАПЛАТУ КОМУНАЛНИХ, СТАМБЕНИХ И ДРУГИХ УСЛУГА И НАКНАДА
Бр. 00- 1538
28.04.2023 20 год.
НИШ

На основу одлуке Надзорног одбора ЈКП „Обједињена наплата“ бр. 00-1441 од 24.04.2023.године доноси се ;

ПРАВИЛНИК
о
наплати потраживања корисника комуналних услуга принудним путем у ЈКП”Обједињена наплата” Ниш бр.00-3055/1 од 15.06.2020.године
(пречишћен текст)

Члан 1.

Сваког месеца, након формирања рачуна за претходни месец, Служба за програмирање штампу и доставу рачуна или пословна функција другог радног места одређеног важећим Правилником о организацији и систематизацији послова у ЈКП ”Обједињена наплата“, врши проверу и израђује списак корисника који по уговору о признању дуга и отплати дуга на рате имају дуговање (на картици уговора и на редовној картици) старије од 6 месеци ван валуте плаћања.

Тако припремљен списак доставља се Служби информисања и матичне евиденције или пословној функцији другог радног места одређеног важећим Правилником о организацији и систематизацији послова у ЈКП ”Обједињена наплата“ради даље обраде. Обзиром да се потписник уговора изјавом о признању дуга активно легитимисао као корисник стамбено комуналних услуга наведена служба је дужна да припреми списак таквих дужника.

Након провере, приступа се позивању корисника телефонским путем од стране запослених у служби принудне наплате, припреме за заступања и евиденције да изврше плаћање заосталих рата у што хитнијем року.

Члан 2.

Сваког месеца, првог радног дана након дана формирања рачуна за претходни месец, Служба за програмирање, штампу и доставу рачуна или пословна функција другог радног места одређеног важећим Правилником о организацији и систематизацији послова у ЈКП ”Обједињена наплата“ приступа изради списка корисника који ће доставом писаног

обавештења уз рачун или на рачуну бити обавештени о статусу заосталог дуговања. Обавештења се генеришу поштовањем критеријума: све групе корисника и дуг по било ком од основа већи од 0,00 динара и старији од 3 (три) месеца ван валуте плаћања.

Адреса доставе обавештења је адреса доставе рачуна по основу пружених стамбено – комуналних услуга или последња позната адреса корисника назначена на аналитичкој картици уколико се ради о обавештењима која се достављају корисницима чија су дуговања привремено или трајно пасивизирана (пасивни корисници).

Текст обавештења формира руководилац сектора информисања,набавки и евиденције корисника или пословна функција другог радног места одређеног важећим Правилником о организацији и систематизацији послова у ЈКП"Обједињена наплата"

Израђен текст обавештења доставља се надлежном запосленом у оквиру службе у чијој је ингеренцији наплата потраживања, а у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова у ЈКП "Обједињена наплата"Ниш, као и Служби за програмирање штампу и доставу рачуна или пословној функција другог радног места одређеног важећим Правилником о организацији и систематизацији послова у ЈКП "Обједињена наплата"Ниш ради даље реализације.

Надлежни запослени у оквиру службе у чијој је ингеренцији наплата потраживања, а у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова у ЈКП"Обједињена наплата"Ниш дужни су да врше спровођење раздужења евентуално постојећих аванса на аналитичким картицама свих корисника.

Служба за програмирање, штампу и доставу рачуна или пословна функција другог радног места одређеног важећим Правилником о организацији и систематизацији послова дужна је да припреми обавештења за доставу уз рачуне.

Члан 3.

Служба информисања и матичне евиденције је у обавези да ажурира на дневном нивоу идентификационе податке о корисницима достављене од стране самих корисника, пословних партнера са којима је закључила уговор о вршењу послова, професионалних управника и управника стамбених заједница а све у складу са чланом 30. Закона о извршењу и обезбеђењу и чланом 23.Закона о становању и одржавању зграда поштујући одредбе Правилника о заштити података о личности и слободном приступу информација од јавног значаја ЈКП „Обједињена наплата" Ниш.

Члан 4.

Сваког месеца, првог радног дана после 15. у месецу, служба за програмирање штампу и доставу рачуна или пословна функција другог радног места одређеног важећим Правилником о организацији и систематизацији послова у ЈКП "Обједињена наплата"Ниш врши израду списка корисника против којих је потребно поднети предлоге за извршење,тако што ће најпре извршити увид у уговоре и да се идентификује дужник при чему примењује следеће критеријуме:

1. Дуговање по основу закључених уговора (регуларни корисници физичка и правна лица) које је старије од **6 (шест) месеци** ван валуте плаћања по било ком од основа и веће од 0,00 динара уз поштовање другог обавезног критеријума да постоји дуговање које је старије од 3 (три) месеца ван валуте плаћања и веће од 3.600,00 динара (износ просечно предујмљених трошкова јавним извршитељима);
2. Дуговање по основу закључених уговора са корисницима који се налазе или су се налазили (у тренутку закључења уговора) на евиденцији Центра за социјални рад „Свети Сава“ Ниш које је старије од **10 (десет) месеци** ван валуте плаћања по било ком од основа и веће од 0,00 динара уз поштовање другог обавезног критеријума да постоји дуговање које је старије од 3 (три) месеца ван валуте плаћања и веће од 3.600,00 динара (износ просечно предујмљених трошкова јавним извршитељима); - Уколико се утврди да имаоци уговора нису више у социјалном статусу а након периодичне провере са Центром за социјални рад"Свети Сава"Ниш,а имају наведени основ утужења,приступа се истом."
3. У случају непостојања активних уговорених обавеза било које врсте или групе приступа се подношењу предлога за извршење због нередовног измирења редовних месечних рачуна уз поштовање првог критеријума да постоји дуговање корисника старије од **10 (десет) месеци** ван валуте плаћања и веће од 0,00 динара уз поштовање другог обавезног критеријума да постоји дуговање које је старије од 3 (три) месеца ван валуте плаћања и веће од 3.600,00 динара (износ узет од просечно предујмљених трошкова јавним извршитељима).

Наведени критеријуми у сваком од случаја морају бити поштовани и морају важити и на дан непосредног искњижења предлога за извршење обезбеђењем друге провере корисника у бази података.

Након спровођења друге провере корисника у бази података приступа се софтверском искњижењу предлога за извршење и списак корисника се са свим неопходним подацима без одлагања електронским путем доставља Комори јавних извршитеља или другом регулаторном телу, ради опредељења месно надлежних јавних извршитеља који ће спроводити поступке спровођења предлога за извршење.

По достављеном писаном (у електронској форми) обавештењу, на основу инструкција Коморе јавних извршитеља или другог регулаторног тела, приступа се штампи предлога за извршење и достави истих месно надлежним јавним извршитељима.

Дан пријема предлога за извршење од стране јавног извршитеља и његовом овером истог сматра се даном почетка поступка спровођења предлога за извршење.

Члан 5.

Служба у чијој су ингеренцији послови информисања и матичне евиденције дужна је да ажурно и редовно евидентира потписнике уговора и у случају неслагања у оквиру базе података иста неслагања исправи пре поступка подношења предлога за извршење по основу непоштовања уговорених обавеза.

Члан 6.

Служба принудне наплате, припреме за заступања и евиденције, одмах по добијању одштампаних предлога за извршење и одговарајућих веродостојних исправа, са највећим приоритетом рада приступа обради предлога за извршење ради непосредне доставе јавним извршитељима односно ради припреме за слање препорученом пошиљком.

Члан 7.

По добијању решења о извршењу од стране јавних извршитеља потребно је да Служба у чијој су ингеренцији послови припреме за заступања и други послови принудне наплате провери бројеве предмета и по потреби исте усклади са системски унетим бројевима.

Истовремено Служба принудне наплате,припреме за заступања и евиденције врши проверу и по потреби исправку електронским путем евидентираних трошкова поступака принудне наплате на аналитичким картицама утуженог промета како би исти одговарали реалном стању које је исказано на примљеном Решењу о извршењу.

Члан 8.

Наплата или регулисање дуговања које је предмет поднетих предлога за извршење може се регулисати пред јавним извршитељима на основу позитивних одредби Закона о извршењу и обезбеђењу или уз постојање обавезне оверене потврде од стране јавног извршитеља којом се у крајњој инстанци усаглашавају трошкови поступака принудне наплате, у просторијама ЈКП „Обједињена наплата“ исплатом дуга у целости.

Члан 9.

Правилник о наплати потраживања корисника комуналних услуга принудним путем одређује критеријуме утужења а све у складу са процедуром принудне наплате која је саставни део одлуке о одобравању докумената Система управљања Квалитетом у складу са ИСО 9001:2015 бр.00-3495 од 19.08.2022.године.

Председник Надзорног одбора

Анђелија Стаменковић, дипл.правник