

ЈКП „Обједињена наплата“

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Ниш 29. јануар 2024.

Садржај

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору	3
2. Организациона структура (органиграм)	5
3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица	8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза	15
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза	17
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан	19
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме	23
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука	24
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга	25
10. Преглед података о пруженим услугама	27
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти	29
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи	32
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	33
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	35
15. Чување носача информација	37
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	38
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	39
18. Финансијски подаци	40
19. Подаци о јавним набавкама	50
20. Подаци о државној помоћи	53
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	54

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Информатор је сачињен у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја (“Сл. гласник РС” бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти (“Сл. гласник РС” бр. 10/2022)

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Јавно комунално предузеће „Обједињена наплата“ Ниш

Адреса (улица и број)

Наде Томић 7

Поштански број

18105

Седиште

Ниш

Матични број (МБ)

20116803

Порески идентификациони број (ПИБ)

104244673

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

bojana.komnenovic@jkponnis.rs

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.jkponnis.rs>

Подаци о радном времену органа јавне власти

07:00 сати до 19:00 сати

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи
Прилаз лицима са инвалидитетом није омогућен у смислу савременог постављања рампи и предвиђених стаза. Пословна зграда JKП "Обједињена наплата" Ниш на адреси Наде Томић бр.7 налази се у приземљу и има директан приступ улици у којој се налази.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

17.01.2024.

Лице одређено за унос података у информатор**Име и презиме**

Бојана Комненовић

Контакт телефон

062252774

Адреса електронске поште

bojana.komnenovic@jkponnis.rs

Радно место, положај

Руководилац сектора општих и послова кадровске евиденције

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Милош Николић

Контакт телефон

0631078071

Адреса електронске поште

milos.nikolic@jkronnis.rs

Напомена

Пословне просторије на локацији Наде Томић 7 раде радним данима од 07 до 15; Наплатна места и информисање на истој локацији раде радним данима од 07 до 19 часова и суботом од 07 до 14 часова.

Овлашћено лице за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама у JKП „Обједињена наплата“ Ниш обавља послове из овог делокруга на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021) и по одлуци бр.

Корисници сваку неправилност или другу примедбу и рекламацију у погледу доставе рачуна, начина обрачуна и било које друге пословне активности предузећа, могу да пријаве позивом позивног центра на број 0800/38-62-82, лично у оквиру пословне зграде JKП "Обједињена наплата", канцеларија бр.3, путем поште или на мејл адресу info@jkronnis.rs.

Апликативни софтвер "електронско сандуче" биће имплементиран до краја марта месеца 2024. године.

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Предузеће има следећу организациону структуру:

1. Директор
2. Руководилац правних и општих послова
3. Руководилац економских и технолошко – информационаих послова
4. Интерни ревизор
5. Сектор финансијско- рачуноводствених и послова наплате
6. Сектор информисања, набавки и евиденције корисника
7. Сектор техничких и послова системске подршке
8. Сектор послова принудне наплате
9. Сектор општих и послова кадровске евиденције

У оквиру Сектора финансијско- рачуноводствених и послова наплате образују се: Служба аналитике и рачуноводства, Служба платног промета, Служба наплате.

У оквиру Сектора информисања, набавки и евиденције корисника: Служба информисања и матичне евиденције.

У оквиру Сектора техничких и послова системске подршке: Служба за програмирање, штампу и доставу рачуна.

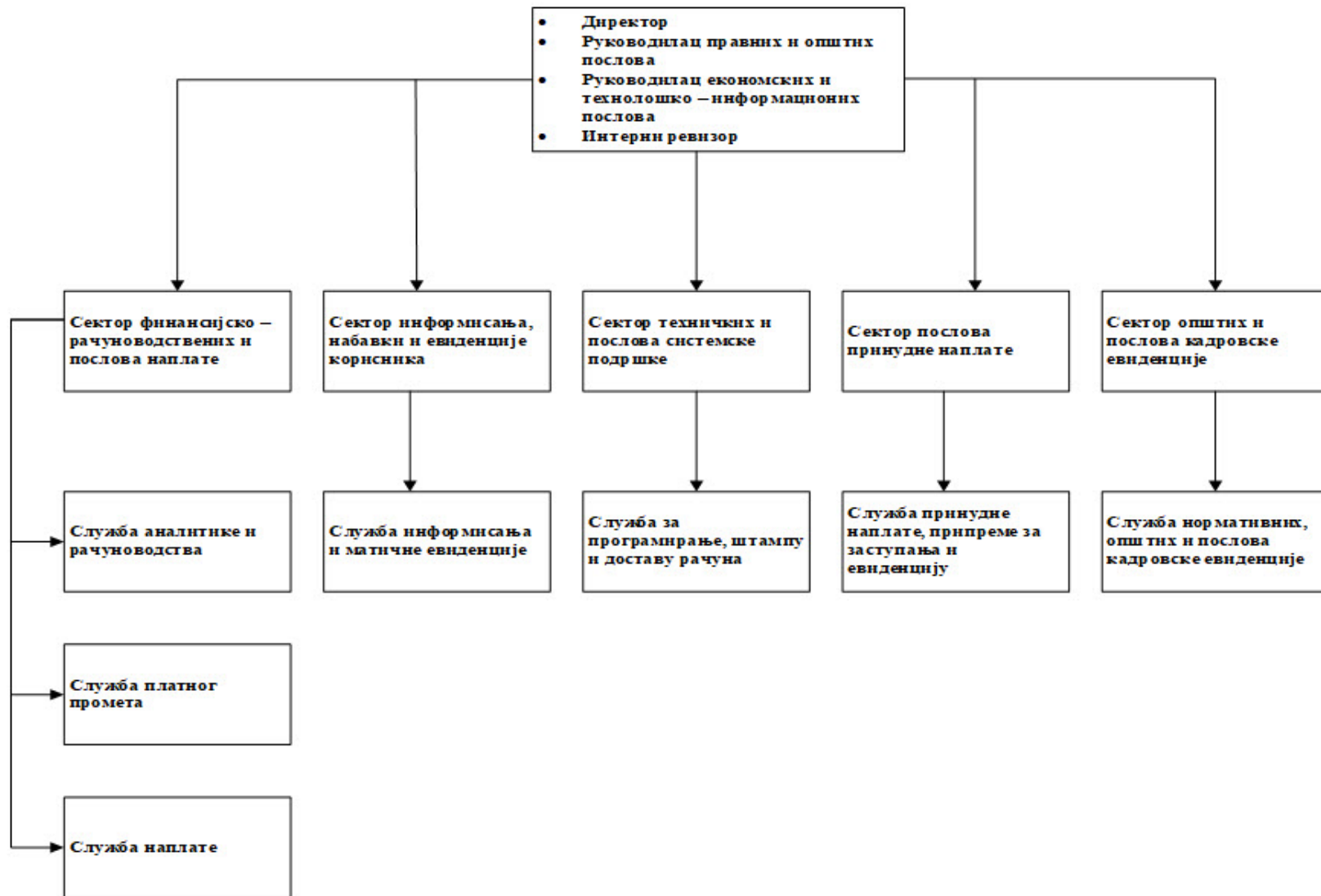
У оквиру Сектора послова принудне наплате: Служба принудне наплате, припреме за заступања и евиденције

У оквиру Сектора општих и послова кадровске евиденције: Служба нормативних, општих и послова кадровске евиденције

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје



Систематизација радних места

Линк ка акту

Систематизација радних места

<https://www.jkponnis.rs/dokumenta/pravilnik-o-unutrashnjoj-organizatsiji-i-sistemizatsiji-poslova-u-jkp-objedinjena-naplata>

Напомена

Напомене су дате у оквиру уводних напомена поглавља

Назад на Садржај

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Органи Јавног комуналног предузећа су Надзорни одбор и директор. Надзорни одбор има три члана које именује Скупштина Града, с тим да се један члан именује из реда запослених у предузећу.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора је четири године. За председника и чланове надзорног одбора именује се лице које испуњава услове прописане законом којим се уређује правни положај јавних предузећа. Надзорни одбор доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, доноси годишњи пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја, усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања предузећа, усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности, усваја финансијске извештаје предузећа, надзира рад директора, одговара за законитост рада предузећа, као и за реализацију одлука и других аката Скупштине Града, градоначеника и Градског већа Града Ниша.

Директор руководи предузећем и стара се о извршењу пословних активности, у сарадњи са руководиоцима послова и руководиоцима сектора

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Јелена Стојановић

Контакт телефон

018511831, локал 21

Адреса електронске поште

jelena.stojanovic@jkponnis.rs

Назив функције

в.д. директора предузећа

Опис функције

Послови директора предузећа утврђени су Законом о јавним предузећима, Статутом и Оснивачким актом Предузећа

Руководилац**Име и презиме**

Ненад Цветковић

Контакт телефон

018511831, локал 20

Адреса електронске поште

nenad.cvetkovic@jkponnis.rs

Назив функције

Руководилац економских и технолошко – информационалних послова

Опис функције

формулише стратегијске оријентације развоја, као и контролу обраде података, предлаже измене и допуне сходно потребама и у тренду са савременим развојем ове области, проширује потребне капацитете у зависности од потреба (додатни хардвер и софтвер),

прати и анализира рад организационих делова предузећа из области економских послова,

учествује у организовању пословања предузећа, унапређењу организације рада и извршавању

послова који су поверени предузећу,

помаже директору у спровођењу организације рада у обављању послова из делатности предузећа,

сарађује са осталим организационим деловима предузећа и одређује приоритет обављања послова у обради података,

у договору са руководиоцима сектора организује израду нових софтверских пакета и у договору са руководством одлучује о куповини готових и других софтверско – хардверских решења,

анализира квалитет и квантитет набављене опреме, сарађује са представницима хардверских и софтверских кућа у циљу унапређења информационог система,

организује превентивно одржавање опреме са одговарајућим сервисом,

прати законске прописе и стандарде, технолошке иновације у хардверу и софтверу,

одговоран је за увођење и развој система финансијског управљања и контроле,

одговоран је Директору за правилно обављање поверних послова

Руководилац

Име и презиме

Велибор Станић

Контакт телефон

018511831, локал 25

Адреса електронске поште

velibor.stanic@jkponnis.rs

Назив функције

Руководилац правних и општих послова

Опис функције

прати и анализира рад свих организационих делова предузећа, из области правних послова,

прати позитивне законске прописе и стара се о њиховој примени у пословању предузећа,

учествује у предлагању пословне политике предузећа и стара се о мерама за њено спровођење,

врши проверу свих правних аката предузећа,

пружа правну помоћ свим органима предузећа и заступа предузеће по овлашћењу директора,

одговоран је директору за правилно обављање поверених послова,

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Данијела Петровић

Контакт телефон

018511830, локал 28

Адреса електронске поште

danijela.petrovic@jkponnis.rs

Назив функције

Руководилац економских и технолошко – информационих послова

Опис функције

прати и анализира рад организационих делова предузећа из области економско-финансијских послова,

учествује у предлагању пословне политике предузећа и стара се о мерама за њено спровођење,

учествује у организовању пословања предузећа, унапређењу организације рада и извршавању послова који су поверени предузећу,

помаже директору у спровођењу организације рада у обављању послова из делатности предузећа,

прати, анализира и предлаже увођење савремених метода у извршавању економско-финансијских послова,

одговоран је за увођење и развој система финансијског управљања и контроле,

остварује контакт са надлежним органима и организацијама у вези извршавања послова који су поверени предузећу,

одговоран је директору за правилно обављање поверених послова,

обавља и друге послове по налогу директора.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Милош Николић

Контакт телефон

018511830, локал 22

Адреса електронске поште

milos.nikolic@jkponnis.rs

Назив функције

Руководилац сектора набавки, информисања и евиденције корисника

Опис функције

руководи и координира сектором информисања, набавки и евиденције корисника,

одговоран је за исправност евидентираних и унетих матичних података у базу података као основног ресурса предузећа непосредном контролом рада служби и извршиоца који спроводе промене у бази података,

стара се о квалитету имплементације комерцијалних и других пословних стратегија, и организује контролу поступка спровођења истих,

стара се о организовању адекватне непосредне и посредне комуникације са свим пословним партнерима, као и представника стамбених заједница, поводом регулисања текућих и актуелних пословних питања,

организује послове у вези набавке добара, услуга и радова за потребе несметаног функционисања предузећа,

у сарадњи са стручним службама и директором предузећа, иницира поступке јавних набавки, организује спровођење истих и прати њихову реализацију,

координира и руководи радом комисија за јавне набавке и свим субјектима који учествују у поступцима јавних набавки,

врши израду конкурсних и других пратећих документација за поступке јавних набавки и одговоран је за економску и правну исправност истих,

анализира законске и подзаконске акте из области јавних набавки, као и друге прописе и позитивне акте из свог делокруга и организује правилно имплементирање истих,

активно комуницира са Управом за јавне набавке, државном ревизорском институцијом, као и другим надлежним органима у чијој је ингеренцији непосредна контрола исправности пословања предузећа,

предлаже и непосредно учествује у изради и развоју софтверских решења релевантних за раст и развој организације,

контактира са добављачима и пословним партнерима, прикупља понуде и одговара за квалитет и економичност набавки,

одговоран је за контролу исправности вредности материјала, добара и услуга, које су предмет јавних, као и набавки на које се Закон не примењује,

врши израду планова набавки, извештаја о извршењу планова набавки, као и кварталних извештаја о чему благовремено извештава Управу за јавне набавке и Државну ревизорску институцију, укључујући и сва објављивања на Порталу јавних набавки, као и интернет страници Предузећа у вези поступака јавних набавки, годишњих планова и других релевантних докумената везаних за пословање предузећа,

одговоран је за администрацију интернет странице JKП „Обједињена наплата“,

одговоран је за исправност и правилан ток документације у оквиру служби којима руководи, као и у оквиру других сектора,

стара се о организовању адекватног непосредног и посредног информисања свих група корисника поводом рекламација и регулисања текућих и заосталих дуговања,

организује, руководи и саставља тимове у циљу спровођења различитих врста ванредних акција у вези регулисања дуговања корисника, и у друге сврхе,

учествује у организовању и координирању пословних активности везаних за поступке принудне наплате, подношење предлога за извршење и стара се о исправности и законитости предметних поступака,

прати законе, подзаконске акте и друге прописе који се односе на поступке принудне наплате и стара се о правилној имплементацији истих, уз активну и сталну координацију са јавним извршитељима,

спроводи активну писмену и усмену комуникацију са Управом за јавне набавке, као и Државном ревизорском институцијом,

анализира односе са корисницима услуга и пословним партнерима и предлаже мере за њихово унапређење,

организује спровођење стратегија наступа на тржишту и стара се о правилном позиционирању предузећа и услуга које оно пружа,

прати и учествује у формулисању и изради услуга и ценовника услуга на нивоу предузећа, као и анализи њиховог квалитета и квантитета,

контролише исправност цена свих услуга и накнада и даје коначну сагласност за штампу и дистрибуцију свих месечних рачуна,

одговоран је за проналажење нових корисника и пословних партнера у циљу раста и развоја предузећа,

организује и активно учествује у изради свих врста пројеката везаних за пословну делатност Предузећа,

организује хоризонтално и вертикално интерно извештавање,

организује и активно учествује у екстерном извештавању и информисању надлежних органа и корисника, уже и шире јавности, а у вези пословања Предузећа, непосредно и електронским путем,

спроводи и одржава квалитетне односе са медијима и представља предузеће најширој јавности,

даје стручна мишљења службама и радним телима по поднетим захтевима,

о раду сектора периодично извештава директора.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Драгана Тошић

Контакт телефон

018511830, локал 20

Адреса електронске поште

dragana.tosic@jkponnis.rs

Назив функције

Руководилац сектора техничких и послова системске подршке

Опис функције

прати и анализира рад организационих делова предузећа из области развоја и обраде података, предлаже измене и допуне сходно потребама и у тренду са савременим развојем ове области, проширује потребне капацитете у зависности од потреба (додатни хардвер и софтвер),

сарађује са осталим организационим деловима предузећа и одређује приоритет обављања послова у обради података,

у договору са стручним службама из области осталих организационих делова предузећа организује израду нових софтверских пакета и у договору са руководством одлучује о куповини готових пакета,

анализира квалитет и квантитет набављене опреме, сарађује са представницима хардверских и софтверских кућа у циљу унапређења Информационог система,

организује превентивно одржавање опреме са одговарајућим сервисом,

прати законске прописе и стандарде, технолошке иновације у хардверу и софтверу,

одговоран је за увођење и развој система финансијског управљања и контроле,

одговоран је директору за правилно обављање поверних послова,

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Милена Властелица

Контакт телефон

018511831, локал 22

Адреса електронске поште

milena.vlastelica@jkponnis.rs

Назив функције

Руководилац сектора послова принудне наплате

Опис функције

прати и анализира рад свих организационих делова предузећа, из области правних послова,

прати позитивне законске прописе и стара се о њиховој примени у пословању предузећа,

врши проверу свих правних аката предузећа,

Пружа правну помоћ свим органима предузећа и заступа предузеће по овлашћењу директора,

одговоран је Директору за правилно обављање поверених послова,

одговоран је за исправност и законитост пословања предузећа,

одговоран је за исправност поступака подношења предлога за извршење и предлога за спровођење извршења,

одговоран је за исправност покренутих, окончаних као и текућих парничних поступака,

сарађује у формирању и организује помоћна тела (комисија) на нивоу предузећа, и стара се о исправности и законитости рада истих,

Обавља послове заступања Предузећа у споровима према датим овлашћењима,

израђује решења, наредбе, упутства и остале акте по налогу директора,

води поступак утврђивања дисциплинске и материјалне одговорности запослених по овлашћењу Директора за вођење дисциплинске и материјалне одговорности, осим за случајеве где се за вођење поменутих поступака образују посебне комисије,

контактира са правним лицима у чије име и за чији рачун су поднети предлози за извршење, предлози за спровођење извршења и обавља остале послове са корисницима услуга,

даје правна мишљења службама и радним телима по поднетим захтевима,

о раду сектора периодично извештава директора

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Бојана Комненовић

Контакт телефон

018511831, локал 22

Адреса електронске поште

bojana.komnenovic@jkponnis.rs

Назив функције

Руководилац сектора општих и послова кадровске евиденције

Опис функције

руководи и организује рад запослених на општим, као и пословима кадровске евиденције,

контролише обављање свих послова везаних за заснивање и престанак радног односа и рада запослених ван радног односа, као и насталих промена у току радног односа и рада ван радног односа,

руководи активном сарадњом са Центром за социјални рад у Нишу и другим установама које

евидентирају социјални статус корисника,

организује координацију са надлежним органима, организацијама и заједницама у вези остваривања права из радног односа,

прати позитивне законске прописе из области деловања Сектора и стара се о адекватној имплементацији истих,

прати рад Надзорног одбора предузећа и стара се о законитости рада Надзорног одбора,

чува тонске записе, израђује записнике, одлуке и друге акте Надзорног одбора,

организује безбедност и има приступ досијеима запослених,

одговоран је за организацију обезбеђења пословних просторија, корисника и запослених док се исти налазе у пословним просторијама предузећа,

организује безбедност ствари и средстава у пословном простору који користи Предузеће,

одговоран је за исправност контроле уласка и изласка запослених и корисника у пословне просторије Предузећа, као и за исправност вођења евиденције о наведеном,

контролише и прати проток документације у организационим оквирима Предузећа у складу са Правилником о канцеларијском и архивском пословању,

одговоран је за контактирање са Историјским архивом града у вези докумената којима је истекао рок обавезног чувања, а који представља архивску грађу, као и другим питањима координације са Историјским архивом града Ниша,

руководи и организује рад архива предузећа,

руководи и организује рад магацина предузећа,

одговоран је за исправност организовања чувања оригиналне документације на нивоу предузећа,

руководи организацијом и координацијом рада и извршењем задатака угоститељског радника, хигијеничара и возача,

одговоран је за контролу залиха материјала у магацину и бифеу на нивоу Предузећа,

даје стручна мишљења службама и радним телима по поднетим захтевима,

о раду сектора периодично извештава директора,

Напомена

У складу са Правилником о систематизацији и организацији радних места у ЈКП "Обједињена наплата" Ниш, зав. бр. 00-6536 од 09.12.2020. године

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Обједињена обрада података и наплата комуналних услуга је поред изградње и одржавања Општег Информационог Система града Ниша циљ ка коме су кључне компетенције ЈКП "Обједињена наплата" усмерене.

Одлуком о оснивању ЈКП "Обједињена наплата" Град Ниш је

Обављање наплате стамбено - комуналних услуга, као оснивач, поверио Јавном комуналном предузећу за обједињену наплату комуналних, стамбених и других услуга и накнада (бр. одлуке 06-300/2003-16 од 26.12.2003. године), као и Изменама и допунама Одлуке о оснивању јавног комуналног предузећа за обједињену наплату комуналних, стамбених и других услуга и накнада (бр. 06-641/2005-55-02 од 17.11.2005, као и бр. 06-260/2010-17-02 од 15.04.2010., као и бр. 06-312/2013-7-02 од 23.05.2013.)

Опис овлашћења

Послове обједињене наплате комунално-стамбених и других услуга и накнада ЈКП „Обједињена наплата“ обавља у своје име, а за рачун комуналних и других предузећа, привредних друштава и предузетника која учествују у обједињеној наплати, а са којима има посебне закључене уговоре о вршењу послова наплате.

ЈКП „Обједињена наплата“ Ниш у оквиру обједињене обраде и наплате комуналних услуга реализује, између осталих, следеће послове:

вођење и ажурирање евиденције података о стамбеним и пословним просторима, власницима станова, броју чланова домаћинства, стамбеним заједницама, организовање и решавање рекламација на шалтерским местима Предузећа, креирање рачуна,

припремне радње (пресек стања општих и посебних евиденција потребних за обрачун), обрачунске радње (појединачни и групни обрачун услуга),

закључне радње (формирање рачуна, експорт рачуна, рекапитулације),

штампање, ковертирање рачуна и припрема за дистрибуцију,

организовање наплате на сопственим шалтерским местима као и преко шалтера банака, ЈП "Пошта Србије", других организација и електронским путем коришћењем апликативног софтвера на интернет страници ЈКП "Обједињена наплата" у делу "Провери и плати рачун",

вођење аналитичког књиговодства о задужењима и уплатама,

опомињање дужника и принудна наплата,

организовање акција које се односе на регулисање дуговања на више месечних рата, као и исплате целокупног дуга уз отпис камате.

Опис обавеза

Јавно предузеће је дужно да делатност за чије је обављање основано, обавља континуирано и квалитетно, у складу са усвојеним стандардима за обављање те делатности, ради уредног задовољавања потреба корисника производа и услуга Јавног комуналног предузећа, обезбеђења техничког, технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја и остваривања другог законом утврђеног интереса.

У домену развоја база података обавезе предузећа су следеће:

да развија и гради базе података корисника на територији Града Ниша и околине, управља, контролише и користи базе података у складу са законом и другим прописима, нормативима и стандардима,

трајно чува документацију о начинима уписа у базе података,

уколико дође до поремећаја или прекида у функционисању система предузеће је дужно да

предузме све мере како би се отклонио узрок поремећаја.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

Обавезе ЈКП "Обједињена наплата" Ниш, поред горе наведених прописа, проистичу и из:
Статута предузећа,

Програма пословања,

Уговора са пословним партнерима у чије име и за чији рачун ЈКП "Обједињена наплата" врши наплату потраживања.

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти

Одлуком о оснивању ЈКП "Обједињена наплата" Град Ниш је Обављање наплате стамбено - комуналних услуга, као оснивач, поверио Јавном комуналном предузећу за обједињену наплату комуналних, стамбених и других услуга и накнада (бр. одлуке 06-300/2003-16 од 26.12.2003. године), као и Изменама и допунама Одлуке о оснивању јавног комуналног предузећа за обједињену наплату комуналних, стамбених и других услуга и накнада (бр. 06-641/2005-55-02 од 17.11.2005, као и бр. 06-260/2010-17-02 од 15.04.2010., као и бр. 06-312/2013-7-02 од 23.05.2013.)

Сажет опис поступања

ЈКП "Обједињена наплата" Ниш континуирано врши послове из домена обједињене наплате комунално-стамбених услуга као и послове на изградњи, одржавању и пружању сервиса грађана када су у питању организације пословних партнера (одношење рекламација и слично)

Конкретни примери о поступању

Послове обједињене наплате комунално-стамбених и других услуга и накнада ЈКП „Обједињена наплата“ Ниш обавља у своје име, а за рачун комуналних и других предузећа, привредних друштава и предузетника која учествују у обједињеној наплати.

Основне пословне активности из домена обједињене наплате односе се на:

1) Увођење правних и физичких лица као власника/корисника пословних/стамбених простора. Ово се врши на основу:
пријаве инвеститора
уговора о купопродаји
уговора о закупу пословног/стамбеног простора
решења о упису у лист непокретности РГЗ-а
Изјаве самог корисника који користи пословни/стамбени простор
Записника који састављају и доносе пословни партнери,
Налого који достављају пословни партнери

2) Формирање рачуна за обједињену наплату стамбено - комуналних услуга. Ово се врши на основу прикупљања улазних података који могу бити у електронској или папирној форми. Услуге које се пројектују на рачунима су следеће:

трошкови одржавања
хладна вода
утрошак енергије за загревање топле воде
грејање
заједничка струја
чистоћа
приход стамбене заједнице
приход од организација пословних партнера у приватном власништву
димничарске услуге
камата

На рачуну су посебно исказани месечни износи накнада за услуге извршене у претходном месецу, као и укупан збир свих износа. Корисници који у текућем месецу не добију рачун за претходни месец, могу на шалтерима за информације и рекламације добити копију рачуна или налог за уплату на свим уплатним местима ЈКП "Обједињена наплата", као и електронским путем. Грађани такође могу и директно платити рачун на свим уплатним местима Информатике и на основу тога добити Потврду о уплати.

Уплате на свим уплатним местима ЈКП "Обједињена наплата" врше се без наплаћивања провизије.

Уколико корисник на основу своје изричите воље жели да плати рачун који није у систему обједињене наплате (на пример услуге кабловских и интернет провајдера), плаћа провизију банци. Спорне износе накнада за стамбено-комуналне услуге, корисници могу да рекламирају најкасније у року од осам дана од дана пријема рачуна.

Корисници услуга обједињене наплате у свим пословницама JKП "Обједињена наплата" где могу добити информације: о стању дуга по рачунима ОН и начину плаћања дуга, о дугу који је предмет поступака принудне наплате и начину плаћања тог дуга, о сервисима пословних партнера, као и задужењима давалаца услуга на рачунима ОН.

Корисници који своје обавезе не измире у року доспећа дужни су да поред основног задужења плате и затезну камату која се обрачунава у складу са Законом о затезној камати применом простог интересног рачуна од сто. Стопу затезне камате објављује Народна банка Србије а примењује се од наредног дана од дана објављивања.

На уплатним местима JKП "Обједињена наплата" Ниш могуће је извршити плаћање: целог износа на рачуну, делимичног износа на рачуну, плаћање заосталих потраживања, плаћање по основу опомена и дуга у принудној наплати.

Остали начини плаћања су омогућени: на шалтерима пошти и банака, путем трајног налога код појединих пословних банака, као и путем електронског банкарства и путем апликативног софтвера на интернет страници JKП "Обједињена наплата".

3)Послови принудне наплате доспелих а ненаплаћених рачуна. Поступак принудне наплате обавља се у складу са законом који регулише област извршења и обезбеђења. Пре покретања поступка принудне наплате JKП "Обједињена наплата" шаље обавештења о статусу дуговања у којима позива кориснике комунално-стамбених услуга на измирење доспелог а неизмиреног дуга а све са циљем избегавања покретања поступка принудне наплате, а самим тим и трошкова наведеног поступка. У опоменама које се шаљу обавезно се наводи висина дуга као и рок за измирење наведеног дуга. Уколико корисници комунално-стамбених услуга не поступе у року наведеном у опомени пред утужење, JKП "Обједињена наплата" у складу са Законом о извршењу и обезбеђењу покреће поступке принудне наплате подношењем Предлога за извршење надлежним Извршитељима.

Статистички и други подаци

Број издатих рачуна за обједињену наплату, за правна и физичка лица:

2021. година - 1.333.536

2022. година - 1.359.396

2023. година - 1.197.000

План физичког обима издавања рачуна у 2024. години:

2024. година - 1.224.000

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе

Програм пословања за 2024. годину

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

<https://shorturl.at/mntSU>

Назад на Садржај

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Одлуком о оснивању ЈКП "Обједињена наплата" Град Ниш је Обављање наплате стамбено - комуналних услуга, као оснивач, поверио Јавном комуналном предузећу за обједињену наплату комуналних, стамбених и других услуга и накнада (бр. одлуке 06-300/2003-16 од 26.12.2003. године), као и Изменама и допунама Одлуке о оснивању јавног комуналног предузећа за обједињену наплату комуналних, стамбених и других услуга и накнада (бр. 06-641/2005-55-02 од 17.11.2005, као и бр. 06-260/2010-17-02 од 15.04.2010., као и бр. 06-312/2013-7-02 од 23.05.2013.)

Линк

<https://shorturl.at/uwDFL>

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

Закон о јавним предузећима („Сл. гласник РС”, број 15/16 и 88/19)

Закон о привредним друштвима („Сл. гласник РС”, бр. 36/11, 99/11, 83/14 - др. закон, 5/15, 44/18, 95/18, 91/19 и 109/21);

Закон о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење);

Закон о локалној самоуправи („Сл. гласник РС”, бр. 129/07, 83/14- др. закон, 101/16, 47/18 и 111/21-др.закон);

Закон о финансирању локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, бр. 62/06, 47/11, 93/12, 83/16, 104/16- др.закон, 95/18-др.закон, и 111/21-др.закон);

Закон о утврђивању максималне зараде у јавном сектору („Сл. гласник РС”, број 93/12);

Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13,63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21 и 118/21-др.закон и 138/22 и 92/23);

Закон о рачуноводству („Сл.гласник РС”, број 73/19 и 44/21-др.закон);

Закон о ревизији („Сл.гласник РС”, број 73/19);

Закон о извршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС”, број 106/15, 106/16- аутентично тумачење, 113/17- аутентично тумачење, 54/19 и 9/20 - аутентично тумачење и 10/23 - др. закон);

Закон о општем управном поступку („Сл. гласник РС”, број 18/16 и 95/18-аутентично тумачење и 2/23 - одлука УС);

Закон о становању и одржавању зграда („Сл.гласник РС”, бр. 104/16 и 9/20 - др.закон);

Закон о комуналним делатностима („Сл. гласник РС”, број 88/11, 104/16 и 95/18);

Закон о затезној камати („Сл. гласник РС”, број 119/12);

Закон о парничном поступку („Сл. гласник РС”, бр. 72/11, 49/13-одлука УС, 74/13-одлука УС, 55/14, 87/18 и 18/20 и 10/23 - др. закон);

Закон о стечају („Сл. гласник РС”, бр. 104/09, 99/11- др. закон, 71/12 одлука УС, 83/14, 113/17, 44/18 и 95/18);

Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 91/19 и 92/23);

Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ” бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ” број 31/93, и „Сл.гласник РС”, бр.18/20);

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21);

Закон о заштити података о личности (Сл.гласник РС”, бр. 87/18);

Закон о заштити пословне тајне („Сл. гласник РС”, број 53/21);

Закон о тајности података („Сл. гласник РС”, број 104/09);

Закон о оглашавању („Сл. гласник РС”, број 6/16 и 52/19-др.закон);

Закон о регистру просторних јединица и Адресном регистру („Сл.гласник РС”, бр.9/20);

Закон о поштанским услугама („Сл. гласник РС”, бр. 77/19);

Закон о порезима на имовину („Сл. гласник РС”, број 26/01, 45/02-одлука СУС, бр. 80/02, 80/02- др. закон, 135/04, 61/07, 5/09, 101/10, 24/11, 78/11, 57/12- одлука УС, 47/13, 68/14 - др. закон, 95/18, 99/18-одлука УС, 86/19, 144/20, 118/21 и 138/22 и 92/23);

Закон о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС”, бр. 84/04, 86/04-испр. 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14 - др. закон, 142/14, 83/15, 108/16, 113/17, 30/18, 72/19, 153/20 и 138/22);

Закон о јавној својини („Сл. гласник РС”, бр. 72/11, 88/13, 105/14, 104/16- др.закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20);

Закон о престанку важења Закона о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Сл.гласник РС”, број 86/19);

Закон о информационој безбедности („Сл. гласник РС”, број 6/16, 94/17 и 77/19);

Закон о заштити узбуњивача („Сл.гласник РС”, бр.128/14);

Закон о спречавању злостављања на раду („Сл.гласник РС”, бр.36/10);

Закон о културним добрима („Сл.гласник РС”, бр.71/94, 52/11 – др.закони, 99/11 – др.закон, 6/20 др.закон и 35/21-др.закон и 129/21-др. закон);

Закон о заштити од пожара („Сл.гласник РС”, бр.111/09, 20/15, 87/18 -др.закони и 87/18);

Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл.гласник РС”, број 87/18);

Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл.гласник РС”, бр. 35/23);

Закон о приватном обезбеђењу („Сл.гласник РС”, бр. 104/13, 42/15 и 87/18);

Закон о централном регистру обавезног социјалног осигурања („Сл.гласник РС“, бр.95/18 и 91/19);

Закон о електронском фактурисању („Сл.гласник РС“, бр.44/21, 129/21, 138/22 и 92/23);

Закон о заштити потрошача („Сл.гласник РС“, бр. 88/21);

Закон о родној равноправности („Сл.гласник РС“, бр. 52/21);

Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл.гласник РС“, бр. 36/09, 32/13 и 14/22-др.закон)

Подзаконски акти:

Уредба о утврђивању елемената годишњег програма пословања за 2023.годину, односно трогодишње програме пословања за период 2023.-2025.године јавних предузећа и других облика организовања који обављају делатност од општег интереса („Сл.гласник РС“, бр.89/23 и 104/23);

Уредба о садржини, обрасцу и начину подношења јединствене пријаве на обавезно социјално осигурање, јединственим методолошким принципима и јединственом кодексу шифара за унос података у Јединствену базу Централног регистра обавезног социјалног осигурања („Сл.гласник РС“, бр.132/21);

Уредба о начину и поступку достављања података, као и о другим питањима у вези са достављањем података и вођењем Регистра запослених, изабраних, именованих, постављених и ангажованих лица код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС“, број 6/21);

Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Сл.гласник РС“, бр. 159/20 и 116/23);

Уредба о поступку обавештавања о инцидентима у информационо-комуникационим системима од посебног значаја („Сл.гласник РС“, бр. 11/20);

Правилник о врсти, обиму и динамици активности текућег и инвестиционог одржавања зграда и начину сачињавања програма одржавања („Сл.гласник РС“, бр 54/17);

Правилник о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Сл.гласник РС“, бр.21/21);

Правилник о поступку отварања понуда („Сл.гласник РС“, бр.93/20);

Правилник о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл.гласник РС“, број 96/23);

Правилник о поступању по захтеву извршног повериоца Комори јавних извршитеља за одређивање Јавног извршитеља којем се подноси предлог за добровољно намирење новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности, предлог за извршење на основу веродостојне и извршне исправе ради намирења новчаног потраживања насталог из комуналних услуга и сродних делатности и предлог за извршење у којем је као извршни дужник назначен директни или индиректни корисник буџетских средстава („Сл.гласник РС“, бр.2/20 и 92/21);

Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Сл.гласник РС“, бр.94/20);

Правилник о електронском фактурисању („Сл.гласник РС“, бр.47/23 и 116/23);

Правилник о елементима електронске фактуре, форми и начину доставе пратеће и друге документације кроз систем електронских фактура, начину и поступку електронског евидентирања обрачуна ПДВ у систему електронских фактура и начину примене стандарда електронског

фактурисања („Сл.гласник РС“, бр.69/21, 132/21 и 46/22);

Правилник о начину и поступку регистровања за приступ систему електронских фактура, начину приступања и коришћења система електронских фактура и начину коришћења података који су доступни у систему електронских фактура („Сл.гласник РС“, бр.69/21, 132/21 и 46/22);

Правилник о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности („Сл.гласник РС“, бр. 67/22);
Подзаконски акти које доноси Скупштина Града Ниша, као и Градско веће Града Ниша (<https://www.ni.rs/>)

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Правилник о раду Надзорног одбора бр. 00-288-1 од 16.01.2018.

Правилник о безбедности информационо комуникационог система, бр. 00-3055 од 15.06.2020.

Правилник о интерној ревизији бр. 00-3553 од 29.08.2022.

Правилник о коришћењу средстава репрезентације бр. 00-7626 од 03.09.2015.

Правилник о коришћењу средстава репрезентације бр. 00-7626 од 03.09.2015

Правилник о материјалној помоћи и стипендирању деце запослених бр. 00-3294 од 12.01.2017.

Правилник о начину евидентирања класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала бр. 00-1442/1 од 24.04.2023.

Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената бр. 00-8625 од 28.12.2021.

Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем бр. 00-8626 од 28.12.2021.

Правилник о накнади трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада бр. 02-605/2 од 28.01.2020.

Правилник о наплати потраживања корисника комуналних услуга принудним путем бр. 00-3055/1 од 15.06.2020.

Правилник о поступку провере алкохолисаности и утиција других опијата запослених бр. 00-3588 од 28.06.2021.

Правилник о заштити података о личности и слободном приступу информацијама од јавног значаја бр. 00-2879/2 од 29.05.2020.

Правилник о поступку и критеријумима за упућивање запослених на рекреативни одмор у циљу превенције радне инвалидности бр. 00-4074 од 28.04.2015.

Правилник о додели солидарне помоћи бр. 00-7610 од 28.12.2017.

Правилник о коришћењу и одржавању службених моторних возила бр. 00-876 од 29.01.2015.

Правилник о употреби службених мобилних апарата и СИМ картица бр. 00-875 од 29.01.2015.

Правилник о безбедности и здравља на раду бр. 00-3257-1 од 21.05.2021.

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених бр. 00-5476 од 30.12.2022.

Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања бр. 00-1039-2 од 30.11.2015.

Правилник о рачуноводственим политикама бр. 00-2664 од 23.04.2021.

Правилник о рачуноводству бр. 00-2663 од 23.04.2021.

Правилник о родној равноправности 00-105/1 од 12.01.2023.

Кодекс понашања запослених бр. 00-8640 од 29.12.2021.

Правилник заштите од пожара бр. 00-745 од 18.02.2022.

Процедура о одлагању комуналног отпада 00-3765 од 18.10.2023.

Правилник о ближем уређивању поступака набавки 00-5295/1 од 05.10.2020.

Напомена

Назад на Садржај

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

Програм пословања JKП "Обједињена наплата" Ниш за 2024. годину
<https://shorturl.at/hrAT9>

Програм пословања JKП "Обједињена наплата" Ниш за 2023. годину, <https://shorturl.at/kuvLT>

Програм пословања JKП "Обједињена наплата" Ниш за 2022. годину, <https://shorturl.at/hKQW5>

Програм пословања JKП "Обједињена наплата" Ниш за 2021. годину, <https://shorturl.at/celS9>

Годишњи извештај о пословању JKП "Обједињена наплата" Ниш за 2022. годину,
<https://t.ly/UPE4t>

Годишњи извештај о пословању JKП "Обједињена наплата" Ниш за 2021. годину,
<https://t.ly/hBTcA>

План набавки за 2024. годину, а који се састоји од Плана јавних набавки, као и Плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује
<https://t.ly/W7QUn>

План набавки за 2023. годину, а који се састоји од Плана јавних набавки, као и Плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује
<https://shorturl.at/xzDKV>

План набавки за 2022. годину, а који се састоји од Плана јавних набавки, као и Плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује
<https://shorturl.at/myJY5>

План набавки за 2021. годину, а који се састоји од Плана јавних набавки, као и Плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује,
<https://shorturl.at/bsJST>

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

Годишњи извештај о пословању JKП "Обједињена наплата" Ниш за 2023. годину,
<https://shorturl.at/ghmU6>

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге

Обједињена наплата стамбено-комуналних и других услуга и накнада

Опис пружања услуге

Послове обједињене наплате комунално-стамбених и других услуга обавља JKП „Обједињена наплата“ Ниш у своје име, а за рачун комуналних и других предузећа, привредних друштава и предузетника која учествују у обједињеној наплати. JKП „Обједињена наплата“ Ниш обавља и послове информисања корисника, пријема и решавања рекламација по рачунима обједињене наплате.

Рачун обједињене наплате дужни су да плаћају корисници: станова у стамбеним зградама, породичних стамбених зграда (кућа), пословних простора, гаража и гаражних места.

JKП „Обједињена наплата“ Ниш не учествује у формирању цене, нити утиче на промену цене комуналних услуга. Цене услуге јавних и јавно-комуналних предузећа којима је оснивач Град Ниш одређује Скупштина Града Ниша или Градско веће Града Ниша, а на предлог јавних и јавно-комуналних предузећа у чије име и за чији рачун JKП „Обједињена наплата“ Ниш врши наплату стамбено - комуналних услуга. Цене услуга управљања, текућег и инвестиционог одржавања зграде које су поверене другим привредним друштвима или предузетницима одређују искључиво станари зграде доношењем одговарајуће Одлуке на седници Скупштине стамбене заједнице. Изузетак од наведеног је цена услуга за принудно управљање и одржавање стамбене зграде која је дефинисана решењем надлежне Градске Управе.

Одлуком о обједињеној наплати Скупштине Града Ниша одређено је да се услуге и производи јавних и јавно-комуналних предузећа којима је оснивач Град Ниш обрачунавају на следећи начин:

по броју пријављених чланова домаћинства (потрошња заједничке воде, потрошња заједничке струје и заједнички трошкови станара зграде)
по потрошњи (услуге даљинског грејања и воде у индивидуалним домаћинствима)
множењем јединичне цене услуге по метру квадратном са евидентираном површином простора (грејање (и уз обрачун по киловат часу потрошње), услуге димничара, услуге одвоза смећа и одлагања комуналног отпада, услуге текућег (етажног) одржавања, услуге одржавања хигијене у стамбеним заједницама, услуге одржавања лифтова у стамбеним заједницама, услуге инвестиционог одржавања стамбених зграда и других услуга које се не обрачунавају по потрошњи или по члану домаћинства.)

Рок за подношење захтева за промену броја чланова домаћинства је до 25. у месецу и промена се спроводи за месец у којем је захтев достављен. Сви обрасци налазе се на интернет страници JKП "Обједињена наплата" Ниш, а могу се поднети и електронским путем у скенираном облику на електронску адресу: maticna@jkponnis.rs. Почев од априла месеца 2024. године захтеви се могу подносити и преко апликације електронско сандуче на интернет страници JKП "Обједињена наплата" Ниш.

Рекламацију на рачун корисници могу уложити (изјавити) на шалтеру рекламација и информација на адреси Наде Томић бр. 7, 18000 Ниш. Исто могу урадити и на један од следећих начина: позивом Контакт центра, путем е-маила: info@jkponnis.rs, писаним приговором преко поште или, почев од априла месеца 2024. године преко апликације електронско сандуче на интернет страници JKП "Обједињена наплата" Ниш.

Да би се променили подаци о власнику/кориснику објекта/пословног простора потребно је доставити фотокопију документа, односно правног основа за измену података о власнику стана

или пословног простора (решење о оставинској расправи, извод из уписа у катастар, купопродајни уговор, уговор о поклону или је потребно обезбедити писани записник или налог пословних партнера). Сви обрасци налазе се на интернет страници ЈКП "Обједињена наплата" Ниш, а могу се поднети и електронским путем у скенираном облику на електронску адресу: [maticna@jkponnis.rs](mailto:matcna@jkponnis.rs). Почев од априла месеца 2024. године захтеви се могу подносити и преко апликације електронско сандуче на интернет страници ЈКП "Обједињена наплата" Ниш у Законом дозвољеној форми.

Линк до странице на којој се могу преузети потребни формулари: <http://jkponnis.rs/reklamacije>

Свим другим информацијама и формуларима од значаја корисници могу приступити на интернет страници ЈКП "Обједињена наплата" Ниш <http://jkponnis.rs>

Назад на Садржај

10. Преглед података о пруженим услугама

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

Назив услуге	Претходне године	Текуће године	Пружено у року	Пружено по истеку
Издавање рачуна за обједињену наплату комунално-стамбених услуга	1.359.396	1.224.000	Сви рачуни корисницима услуга издати су у року	

Додатни подаци о пруженим услугама

Активности на наплати дуга корисника услуга - процена реализације 2023. године

Активности на наплати дуга од грађана и правних лица	Процена реализације 2023. година	План 2024. година
Обавештења о статусу дуговања - физичка лица корисници објеката	2.333.536	2.359.396
Обавештења у форми опомене предузетници и правна лица	2.820	2.510
Број поднетих предлога за извршење против физичка лица, корисника објеката	4.768	4.200
Број поднетих предлога за извршење против предузетника, корисника објеката	496	350
Број поднетих предлога за извршење против правних лица и радних организација, корисника објеката	86	55

Предузете мере

Број и врсте предузетих мера од стране органа јавне власти, број случајева у којима су коришћена правна средства и податак о томе како је одлучено по тим правним средствима

Број и врсте предузетих мера од стране органа јавне власти, број случајева у којима су коришћена средства постављања упита о статусу предмета и податак о томе како је одлучено по предметима, укључујући и број предмета које су јавни извршитељи предали надлежном суду на даље поступање

Пред надлежним јавним извршитељима је у 2023. години постављен упит о статусу предмета 3.210 пута, на Законом прописан начин у својству Извршног повериоца, електронским путем.

У 2023. години покренуто је 353 парничних поступака, због изјављивања приговора извршних дужника јавном извршитељу.

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2023

Врста инспекцијског надзора

Налог за инспекцијски надзор, одељење инспекције рада у Нишу

Основ за покретање

Редован инспекцијски надзор из области радних односа Нишавског управног округа, одељење инспекције рада у Нишу, Министарство за рад запошљавање, борачка и социјална питања бр. 920-389-118-199/2023-02

Резултат извршеног надзора

Не постоје уписане примедбе инспектора када је пословање надзираног субјекта у питању.

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2023

Врста инспекцијског надзора

Стручни надзор Историјског архива Града Ниша

Основ за покретање

Евидентирање, класификовање, одабирање, архивирање, чување, стручно одржавање и заштита архивске грађе и документарног материјала - контрола од стране надлежног органа

Резултат извршеног надзора

Извештајем је констатовано да не постоје мере које треба предузети и да је документација уредна.

Инспекција

Година (текућа, претходна)
2023

Врста инспекцијског надзора

Инспекцијски надзор Министарства информисања и телекомуникација у области електронске идентификације, услуга од поверења и информационе безбедности

Основ за покретање

Провера поступања надзираног субјекта у складу са обавезама утврђеним Законом о информационој безбедности и прописима донетим на основу истог Закона

Резултат извршеног надзора

Инспекција је након надзора констатовала да надзирани субјекат до 31.12.2023. године измени Правилник тако да његов садржај буде у складу са Чланом 4. Уредбе о ближем садржају Акта о безбедности информационо - комуникационих система од посебног значаја, начину провере и садржају Извештаја о провери безбедности информационо - комуникационих система од посебног значаја (С. гласник РС бр. 94/16), као и да слање статистичких података о инцидентима постане пословна пракса надзираног субјекта како је и предвиђено Чланом 6а. Закона о информационој безбедности (С. Гласник РС 6/16, 94/17 и 77/19). Као доказ о испуњењу ове мере, надзирани субјекат треба инспектору доставити информацију о послатим статистичким подацима за 2023. годину.

Напомена: Представници JKП "Обједињена наплата" поступили су по наложеној мери и инспектор је дана 10.01.2024. године извршио канцеларијски контролни инспекцијски надзор. Након увида у Нов правилник и у обавештење достављено од Националног ЦЕРТ-а о пословним статистичким подацима о инцидентима за 2023. годину и утврдио да је JKП "Обједињена наплата" спровело наложене мере и да је успешно отклонило пронађене неусаглашености.

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година
2023

Врста ревизије пословања
Интерна ревизија

Основ за покретање

Накнада трошкова за службено путовање за период 01.01.2022 до 31.12.2022 бр. 00-2853 од 22.08.2023, а на основу Годишњег плана интерне ревизије за 2023 годину бр.00-165 од 17.01.2023 године

Резултат извршене ревизије

Накнада трошкова за службено путовање за период 01.01.2022 до 31.12.2022 бр.00-2853 од 22.08.2023 - Успешно

Ревизорски извештај
info@jkponnis.rs

Ревизија

Година
2023

Врста ревизије пословања
Интерна ревизија

Основ за покретање

Јавне набавке - отворени поступак за 2022 годину бр. 00-4782 од 14.12.2023., а на основу, годишњег плана интерне ревизије за 2023 годину бр.00-165 од 17.01.2023 године.

Резултат извршене ревизије

Јавне набавке - отворени поступак за 2022 годину бр. 00-4782 од 14.12.2023 - Успешно

Ревизорски извештај
info@jkponnis.rs

Ревизија

Година
2023

Врста ревизије пословања
Интерна ревизија

Основ за покретање

Припрема за подношење предлога за извршење на основу веродостојне исправе за кориснике стамбено-комуналних услуга (физичка лица) за 2022 годину бр.00-1603 од 05.05.2023 године, а на основу годишњег плана интерне ревизије за 2023 годину бр.00-165 од 17.01.2023 године.

Резултат извршене ревизије

Припрема за подношење предлога за извршење на основу веродостојне исправе за кориснике стамбено-комуналних услуга(физичка лица) за 2022 годину бр.00-1603 од 05.05.2023 године -
Успешно

Ревизорски извештај
info@jkponnis.rs

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

JKП "Обједињена наплата", Наде Томић бр. 7, 18000 Ниш, пословна зграда JKП "Обједињена наплата, са шалтерима за наплату и рекламације
Париске Комуне б.б., са шалтерима за наплату,
Гутенбергова бр. 4а, са шалтерима за наплату,
Синђелићева 3, општина Нишка Бања, са шалтерима за наплату,
Бранка Радичевића бр. 1, са шалтерима за наплату,
Булевар 12 фебруар бр. 89, са шалтерима за наплату,

JKП "Обједињена наплата" не располаже непокретном имовином.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник

Корисник

Основ коришћења

Пословне просторије и истурена наплатна места на наведеним адресама власништво су Оснивача (Град Ниш). Исте пословне просторије узимају се у закуп, на основу Уговора о закупу пословног простора који се обнављају сваке године.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Продукционе машине за штампу рачуна „Konica Minolta BizHub Pro 1100“

Машина за ковертирање докумената „Pitney Browes Relay 7000“

Путнички аутомобил марке "Toyota Yaris" (основна опрема)

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Јавност у раду и транспарентност пословања су међу најважнијим аспектима корпоративног управљања. Управљање Предузећем је транспарентно за све заинтересоване актере на тржишту. Надзорни одбор и оснивач располажу свим информацијама потребним за рад и одлучивање, а редовно се врши објављивање пословних и других информација које омогућавају да корисници услуга, добављачи и шира јавност на истинит и објективан начин буду успознати са чињеницама и догађајима од значаја за пословање.

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о јавним предузећима

Година доношења

2016. година

Место објављивања

Службени гласник РС бр. 15/2016 и 88/2019

Линк ка месту где се текст документа може преузети

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_javnim_preduzecima.html

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Година доношења

2004. година

Место објављивања

Службени гласник РС бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021

Линк ка месту где се текст документа може преузети

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_slobodnom_pristupu_informacijama_od_javnog_znacaja.html

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Назив прописа

Закон о заштити података о личности

Година доношења

2018. година

Место објављивања

Службени гласник РС бр. 87/18

Линк ка месту где се текст документа може преузети

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_zastiti_podataka_o_licnosti.html

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима

Милош Николић

Контакт телефон

0631078071

Адреса електронске поште

milos.nikolic@jkponnis.rs

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

Нису потребна идентификациона обележја за праћење рада JKП "Обједињена наплата". Сви подаци од значаја јавно су доступни свим заинтересованим странама.

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети

www.jkponnis.rs

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

Дозвољено је присуство седницама органа јавне власти свим заинтересованим странама и корисницима услуга.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти

Видео надзор постоји на наплатним местима. Аудио надзор не постоји. Обавештење да је објекат под видео надзором јасно је истакнуто.

Назад на Садржај

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

У складу са Законом о информационој безбедности и Системом управљања сигурношћу информација (ISO 27001) успостављене су процедуре за класификацију, приступ и заштиту информационе имовине JKП "Обједињена наплата" Ниш.

Предузеће је извршило идентификовање информационе имовине водећи се животним циклусом информације, који обухвата следеће активности: креирање, обраду, складиштење, пренос, брисање и уништавање. Комплетна евиденција садржана је бази података JKП "Обједињена наплата".

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

Описни назив информације	Врста информације	Омогућени приступ	Напомена

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Назив

База података, односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

Основ успостављања

Обједињена обрада података и наплата комуналних услуга је поред изградње и одржавања Општег Информационог Система града Ниша циљ ка коме су кључне компетенције JKП "Обједињена наплата" усмерене. Одлуком о оснивању JKП "Обједињена наплата" Град Ниш је Обављање наплате стамбено - комуналних услуга, као оснивач, поверио Јавном комуналном предузећу за обједињену наплату комуналних, стамбених и других услуга и накнада (бр. одлуке 06-300/2003-16 од 26.12.2003. године), као и Изменама и допунама Одлуке о оснивању јавног комуналног предузећа за обједињену наплату комуналних, стамбених и других услуга и накнада (бр. 06-641/2005-55-02 од 17.11.2005, као и бр. 06-260/2010-17-02 од 15.04.2010., као и бр. 06-312/2013-7-02 од 23.05.2013.)

Врста података који се прикупљају

Подаци о објектима и корисницима објеката (Уз поштовање Закона о заштити података о личности)

Извора података, односно да ли је извор из надлежности органа или се користе подаци чија је изворна надлежност другог органа

Доступност/приступ информационој имовини Предузећа дефинисана је у оквиру интерних процедура у складу са стандардима.

Пословни партнери у чије име и за чији рачун JKП "Обједињена наплата" врши наплату (форма налога, форма записника, достављање докумената о основама задужења),

Корисници (Подношење Захтева за променом података на заједничком рачуну). Подаци се уписују

у базу података.

Начин и могућност приступа подацима

Приступ бази података имају само овлашћена лица - обрађивачи података о објектима и надлежни референти распоређени на радним местима која захтевају обраду података и унос у базу података.

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Носач информација

Начин чувања

Начини чувања и заштите информационе имовине Предузећа садржани су у следећим документима:

Интерне процедуре ЈКП "Обједињена наплата", које су сертифициране и састављене на основу важећих стандарда,

Правилник о безбедности информационо комуникационог система, бр. 00-3055 од 15.06.2020.

Начин чувања

Информациона база Предузећа представља све ресурсе који садрже пословне информације Предузећа, односно, путем којих се врши израда, обрада, чување, пренос, брисање и уништавање података у ИКТ систему, укључујући све електронске записе, рачунарску опрему, мобилне уређаје, базе података, пословне апликације, конфигурацију хардверских компонената, техничку и корисничку документацију, унутрашње правилнике који се односе на ИКТ систем и сл.)

Евиденцију о информационим добрима води Помоћник Директора за информационо-телекомуникационе и послове системске подршке или друго лице посебном Одлуком овлашћено од стране Директора или одређено описом послова у складу са важећим Правилником о организацији и систематизацији послова, у папирној или електронској форми.

Предмет заштите су:

- хардверске и софтверске компоненте ИКТ система;
- подаци који се обрађују или чувају на компонентама ИКТ система;
- кориснички налози и други подаци о корисницима информатичких ресурса ИКТ система.

О активностима администратора и запослених-корисника воде се дневници активности (activitylog, history, securitylog, transactionlog и др).

Сваког последњег радног дана у недељи датотеке у којима се налази дневник активности се архивирају по процедури за израду копија-архива осталих података у ИКТ систему, према одредбама члана 20. овог правилника.

Лица која су на основу важећег Правилника о организацији и систематизацији послова одговорна за ИКТ послове најмање једном месечно а по потреби и чешће врши анализу дневника активности (activitylog, history, securitylog, transactionlog и др) у циљу идентификације потенцијалних слабости ИКТ система.

Уколико се идентификују слабости које могу да угрозе безбедност ИКТ система, лица која су на основу важећег Правилника о организацији и систематизацији послова одговорна за ИКТ послове су дужна да одмах изврши подешавања, односно инсталирају софтвер који ће отклонити уочене слабости.

Место чувања

Подаци се чувају на интерним серверима и на покретним носачима информацијама на којима се врши резервно копирање 2 пута недељно, који се уз предају пазара од стране агенције којој су поверени послови безбедности достављају пословној банци, ради чувања у сигурносном сефу Банке (Закупац сефа је ЈКП "Обједињена наплата").

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Најчешће тражене информације се односе на:

Трошење јавних средстава (новца) у предузећу као органу јавне власти: репрезентације, маркетинг, новчане казне, зараде запослених, накнаде и солидарне помоћи и остало;

Поступке јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама: количина, врста и слично;

Поступке принудне наплате дуговања за стамбено-комуналне услуге: износи дуговања, поступак пред извршитељима, пресуде надлежних судова;

Рачуни обједињене наплате стамбено-комуналних услуга: њихово формирање и садржај;

Коришћење службених возила и потрошњу горива, као и трошковима службених путовања

Стамбене заједнице: њихове органе, одлуке које доносе и уопште све везано за рад појединих стамбених заједница;

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања

Одговори на често постављана питања могу се пронаћи на званичном сајту JKП "Обједињена наплата" Ниш: www.jkponnis.rs, део рекламација, као и део који се односи на приступ информацијама од јавног значаја. На сва постављена питања одговор корисници добијају одмах постављањем упита на електронску адресу info@jkponnis.rs. Такође, након имплементирања нове интернет странице JKП "Обједињена наплата" и успостављања функционалности електронских сандучића - сви корисници који буду регистровани имаће права да директно на интернет страници подносе било који захтев, постављају било који упит, уз рок за решавање рекламације не дужи од 24 часа.

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа

srdjan.petkovic@jkponnis.rs (Шеф службе принудне наплате) <https://sudskapraksa.sud.rs>

Инфо-сервис

Информације:

JKП „Обједињена наплата“ Ниш,

Наде Томић бр.7, канц. бр.3

018/415-18-22, 0800/38-62-82, 018/511 – 830, 018/511 – 831.

info@jkponnis.rs

kmercijala@jkponnis.rs

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Доступност/приступ информационој имовини предузећа дефинисан је у оквиру документа Процедуре пословања бр. 00-6976 од 31.12.2020. који је донет и формулисан у оквиру поступка увођења "ISO Стандарда 27005 и 22301" и других "ISO Стандарда", као и Правилником о заштити података о личности и слободном приступу информацијама од јавног значаја бр. 00-2879/2 од 29.05.2020.

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја могу се поднети путем поште на адресу предузећа, као и на адресу за пријем електронске поште. Такође, исти Захтеви могу се и лично предати у просторијама JKП "Обједињена наплата", на писарници JKП "Обједињена наплата".

Поштанска адреса

Наде Томић бр. 7, 18000 Ниш

Број факса

018/521-565

Адреса за пријем електронске поште

info@jkponnis.rs

Тачно место

JKП "Обједињена наплата", Наде Томић бр. 7, 18000 Ниш, канцеларија број 3 - писарница JKП "Обједињена наплата"

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Сопствена средства						ЈП "Нишстан"	17.300.000,0 0	13.500.000,0 0	78,03
Сопствена средства						ЈКП "Градска топлана"	81.000.000,0 0	67.700.000,0 0	83,58
Сопствена средства						ЈКП "Медиана"	62.500.000,0 0	56.000.000,0 0	89,60
Сопствена средства						ЈКП "Наиссус"	59.750.000,0 0	49.000.000,0 0	82,01
Сопствена средства						ЈКП "Горица"	1.000.000,00	900.000,00	90,00
Сопствена средства						Накнада за заштиту животне средине	1.000.000,00	300.000,00	30,00
Сопствена средства						Накнада за градско грађевинско земљиште	2.000.000,00	800.000,00	40,00
Сопствена средства						Остали пословни приходи	67.000.000,0 0	52.000.000,0 0	77,61
Сопствена средства						Приходи од утужења	7.900.000,00	13.500.000,0 0	44,30

ЈКП „Обједињена наплата“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Сопствена средства						Финансијски приходи од камата	50.000,00	67.700.000,00	78,03
Сопствена средства						Остали приходи	400.000,00	56.000.000,00	83,58
Сопствена средства						Приходи од утужења	7.900.000,00	3.500.000,00	89,60
Сопствена средства						Финансијски приходи од камата	50.000,00	50.000,00	100,00
Сопствена средства						Остали приходи	400.000,00	400.000,00	100,00
Сопствена средства					5121	Трошкови канцелар. материјала	1.980.000,00	800.000,00	40,40
Сопствена средства					5121	Трошкови алата	20.000,00	10.000,00	50,00
Сопствена средства					5121	Трошкови електро материјала	50.000,00	25.000,00	50,00
Сопствена средства					5121	Тр. штампаног материјала	6.000.000,00	4.300.000,00	71,67
Сопствена средства					5121	Трошкови резервних делова	600.000,00	150.000,00	25,00
Сопствена средства					5121	Трошкови ситног инвентара	200.000,00	50.000,00	25,00
Сопствена средства					5121	Трошкови заштитне	500.000,00	400.000,00	80,00

ЈКП „Обједињена наплата“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						опреме			
Сопствена средства					5120	Тр. режијског материјала	800.000,00	480.000,00	60,00
Сопствена средства					5121	Трошкови пословног инвентара	250.000,00	80.000,00	32,00
Сопствена средства					5130	Трошкови погонског горива	300.000,00	300.000,00	100,00
Сопствена средства					5131	Трошкови ел.енергије и топлотне енергије	6.800.000,00	2.500.000,00	36,76
Сопствена средства					5200	Трошкови нето зарада	134.096.199, 00	110.846.798, 00	82,66
Сопствена средства					5200	Трошкови пореа на зараде	19.129.274,0 0	15.812.670,0 0	82,66
Сопствена средства					5200	Трошкови доприноса (ПИО)	26.780.981,0 0	22.137.734,0 0	82,66
Сопствена средства					5200	Допринос за здравст. осигурање	9.851.575,00	8.143.522,00	82,66
Сопствена средства					5200	Тр. допр.за незапослено ст	1.434.695,00	1.185.950,00	82,66
Сопствена средства					5210	Допринос ПИО на терет послодавца	19.129.271,0 0	15.812.666,0 0	82,66

ЈКП „Обједињена наплата“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Сопствена средства					5211	Допринос за здравст. осигурање	9.851.575,00	8.143.522,00	82,66
Сопствена средства					5251	Стручно усавршавање радника	490.000,00	490.000,00	100,00
Сопствена средства					5260	Накнада члановима Надзорног одбора	1.518.980,00	1.518.980,00	100,00
Сопствена средства					5269	Стручно усавршавање Надзорни одбор	150.000,00	0,00	0,00
Сопствена средства					5290	Трошкови отпремнине	1.300.352,00	750.000,00	57,68
Сопствена средства					5291	Трошкови помоћи и стипендија	7.450.000,00	6.500.000,00	87,25
Сопствена средства					5292	Трошкови јубиларних награда	400.000,00	200.000,00	50,00
Сопствена средства					5293	Допринос за сп.рад.и и рекреативни одмор	1.438.000,00	1.150.000,00	79,97
Сопствена средства					5295	Тр. превоза на службеном путу	150.000,00	150.000,00	100,00
Сопствена средства					5296	Трошкови превоза са и	6.000.000,00	5.400.000,00	90,00

ЈКП „Обједињена наплата“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						на раду			
Сопствена средства					5297	Тр. дневница за службени пут	50.000,00	25.000,00	50,00
Сопствена средства					5292	Тр.за новогод.паке тиће	590.000,00	455.000,00	77,12
Сопствена средства					5299	Остали трошкови накнада	200.000,00	80.000,00	40,00
Сопствена средства					5310	Трошкови ПТТ и ост.ком.везе	4.850.000,00	4.000.000,00	82,47
Сопствена средства					5320	Трошкови услуга одржавања	4.630.000,00	3.630.000,00	78,40
Сопствена средства					5320	Тр. одржавања осн.средстав а	3.630.000,00	3.630.000,00	100,00
Сопствена средства					5320	Тр.адаптациј е посл.просто ра	1.000.000,00	0,00	0,00
Сопствена средства					5330	Трошкови закупнина	2.020.000,00	1.850.000,00	91,58
Сопствена средства					5350	Трошкови рекламе и пропаганде	200.000,00	197.000,00	98,50
Сопствена средства					5360	Трошкови истраживањ	1.850.000,00	200.000,00	10,81

ЈКП „Обједињена наплата“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						а			
Сопствена средства					5390	Трошкови осталих услуга	1.990.000,00	500.000,00	25,13
Сопствена средства					5400	Трошк.аморти зације	3.500.000,00	3.500.000,00	100,00
Сопствена средства					5450	Трошкови резервисањ а	1.400.000,00	1.400.000,00	100,00
Сопствена средства					5500	Трошк.непро изводних услуга	2.300.000,00	2.300.000,00	100,00
Сопствена средства					5501	Трошкови спонз.и донаторства	200.000,00	200.000,00	100,00
Сопствена средства					5502	Остали трошкови	600.000,00	100.000,00	16,67
Сопствена средства					5510	Трошкови репрезентаци је	490.000,00	490.000,00	100,00
Сопствена средства					5520	Трошкови премије осигурања	790.000,00	790.000,00	100,00
Сопствена средства					5530	Трошкови платног промета	8.500.000,00	7.800.000,00	91,76
Сопствена средства					5541	Тр. чланарине привредне комора	360.000,00	360.000,00	100,00
Сопствена					5553	Трошкови	200.000,00	100.000,00	50,00

ЈКП „Обједињена наплата“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
средства						пореза			
Сопствена средства					5591	Нематеријал ни трошкови	7.900.000,00	7.900.000,00	100,00
Сопствена средства					5623	Расходи камата	50.000,00	10.000,00	20,00
Сопствена средства					5699	Остали финансијски расходи	10.000,00	3.000,00	30,00
Сопствена средства					5700	Смањење бредн. осн. средстава	10.000,00	5.000,00	50,00
Сопствена средства					5740	Мањкови	10.000,00	3.000,00	30,00
Сопствена средства					5792	Остали расходи	10.000,00	10.000,00	100,00
Сопствена средства					5910	Расходи из ранијих година	20.000,00	10.000,00	50,00

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Сопствена средства						ЈП "Нишстан"	14.900.000,0 0	11.300.000,0 0	75,84
Сопствена средства						ЈКП "Градска топлана"	70.000.000,0 0	61.500.000,0 0	87,86

ЈКП „Обједињена наплата“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Сопствена средства						ЈКП "Медиана"	58.500.000,0 0	52.500.000,0 0	89,74
Сопствена средства						ЈКП "Наиссус"	57.700.000,0 0	38.500.000,0 0	66,72
Сопствена средства						ЈКП "Горица"	1.200.000,00	400.000,00	33,33
Сопствена средства						Накнада за заштиту животне средине	1.500.000,00	324.000,00	21,60
Сопствена средства						Накнада за градско грађевинско земљиште	2.500.000,00	950.000,00	38,00
Сопствена средства						Остали пословни приходи	52.800.000,0 0	44.600.000,0 0	84,47
Сопствена средства						Приходи од утужења	6.500.000,00	6.000.000,00	92,31
Сопствена средства						Финансијски приходи од камата	100.000,00	0,00	0,00
Сопствена средства						Остали финансијски приходи	0,00	0,00	0,00
Сопствена средства						Остали приходи	250.000,00	250.000,00	100,00
Сопствена средства					5500	Трошк.непро изводних услуга	950.000,00	950.000,00	100,00
Сопствена					5501	Трошкови	200.000,00	200.000,00	100,00

ЈКП „Обједињена наплата“

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
средства						спонз.и донаторства			
Сопствена средства					5502	Остали трошкови	950.000,00	950.000,00	100,00
Сопствена средства					5510	Трошкови репрезентаци је	490.000,00	490.000,00	100,00
Сопствена средства					5520	Трошкови премије осигурања	590.000,00	590.000,00	100,00
Сопствена средства					5530	Трошкови платног промета	7.000.000,00	7.000.000,00	100,00
Сопствена средства					5541	Тр. чланарине привредне комора	240.000,00	240.000,00	100,00
Сопствена средства					5553	Трошкови пореза	150.000,00	120.000,00	80,00
Сопствена средства					5591	Нематеријал ни трошкови	6.000.000,00	6.000.000,00	100,00
Сопствена средства					5623	Расходи камата	50.000,00	0,00	0,00
Сопствена средства					5699	Остали финансијски расходи	10.000,00	0,00	0,00
Сопствена средства					5700	Смањење бредн. осн. средстава	10.000,00	0,00	0,00
Сопствена средства					5740	Мањкови	10.000,00	0,00	0,00

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
Сопствена средства					5792	Остали расходи	10.000,00	0,00	0,00
Сопствена средства					5910	Расходи из ранијих година	20.000,00	0,00	0,00

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
Добра	Штампани материјал	6.000.000,00	Отворени поступак	1. квартал	22000000-0 - Штампани материјал и сродни производи	RS225 - Нишавска област	-	-	-
Добра	Електрична енергија	5.000.000,00	Отворени поступак	1. квартал	09000000-3 Нафтни деривати, гориво, електрична енергија и други извори енергије	RS225 - Нишавска област	-	-	-
Добра	Путнички аутомобил	2.100.000,00	Отворени поступак	1. квартал	34110000-1 Путнички аутомобили	RS225 - Нишавска област	-	-	-
Услуге	Телекомуникационе услуге (фиксна и мобилна телефонија)	1.700.000,00	Отворени поступак	1. квартал	64212000-5 Услуге мобилне телефоније	RS225 - Нишавска област	-	-	-

Верзија плана

1

Датум усвајања

20.01.2023.

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

Врста поступка	Предмет јавне набавке	Процењено	Уговорено	Реализовано	Назив понуђача	Датум
Добра	Штампани материјал	6.000.000,00	4.295.140,00	4.295.140,00	„Графика Галеб“ д.о.о. Ниш	27.02.2023
Добра	Електрична енергија	5.000.000,00	1.070.491,36	1.070.491,36	Акционарско друштво „Електропривреда Србије“, Београд – Огранак ЕПС Огранак Снабдевање	03.10.2023
Добра	Путнички аутомобил	2.100.000,00	1.859.225,00	1.859.225,00	„Raavex group“ д.о.о.,	31.12.2023
Услуге	Телекомуникацион е услуге (фиксна и мобилна телефонија)	1.700.000,00	1.700.000,00	1.700.000,00	Предузеће за телекомуникације Телеком Србија акционарско друштво, Београд, ул. Таковска бр. 2	07.03.2023

Напомена

Подаци се односе на Јавне набавке. Податке о набавкама на које се Закон о јавним набавкама не примењује корисници могу сагледати на интернет страници ЈКП "Обједињена наплата" Ниш, www.jkronpis.rs

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
в.д. директора	Јелена Стојановић	135.000,00
Руководилац правних и општих послова	Велибор Станић	123.342,12
Руководилац економских и технолошко информационих послова	Ненад Цветковић	119.573,95
Руководилац сектора послова принудне наплате	Милена Властелица	110.753,75
Руководилац сектора финансијско – рачуноводствених и послова наплате	Данијела Петровић	110.406,27
Руководилац сектора техничких и послове системске подршке	Драгана Тошић	110.186,93
Руководилац сектора информисања, набавки и евиденције корисника	Милош Николић	106.135,33
Руководилац сектора општих и послова кадровске евиденције	Бојана Комненовић	101.027,01

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
Конто: 5200	
Бруто 1 Зарада	12.571.832,98
Бруто 1 Зарада (пословодство)	1.389.429,50
Бруто 1 Зарада (остали запослени)	11.182.403,48

Напомена

Горе наведени подаци о укупном износу исплаћених плата и других примања односе се на период децембар 2023. године.

Зараде руководиоца исказане су у нето износу са припадајућим регресом, топлим оброком и минулим радом за месец децембар 2023. године.

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

