



ЈКП "ТОПЛНА-ШАБАЦ" ШАБАЦ

Ђуре Јакшића бр.1, 15000 Шабац
Телефон/факс: 015342975
E-mail: office@toplanasabac.rs
Шифра делатности: 35 30
Матични број: 07335393
ПИБ: 100109250

Број: 01-757/24

Датум: 10.05.2024. године

На основу члана 59. Статута ЈКП „ТОПЛНА-ШАБАЦ“ Шабац и добијене сагласности Надзорног одбора на седници одржаној 30.04.2024. године Одлуком бр.01-709-1/2024, доносим следећи:

ПРАВИЛНИК О МЕРАМА НАПЛАТЕ ДОСПЕЛИХ ПОТРАЖИВАЊА

Члан 1.

Правилником о наплати доспелих потраживања (даље: Правилник) регулише се поступак, одговорност и начин наплате доспелих ненаплаћених потраживања ЈКП „ТОПЛНА-ШАБАЦ“ Шабац, критеријуми за опомене, репограм дуга и покретање поступка принудне наплате потраживања.

Основне одредбе

Члан 2.

Правилником о мерама наплате доспелих потраживања (даље: Правилник), уређују се правила, поступак, одговорности, радње и документи у употреби ради наплате потраживања у доцњи ЈКП „ТОПЛНА-ШАБАЦ“ Шабац (Јавно предузеће)са циљем смањења ризика од исплативости, застарелости потраживања и побољшања укупне ликвидности Предузећа .

Члан 3.

Правилник се односи на све организационе делове Јавног предузећа а непосредно га примењују организациони делови и комисије у чијој надлежности је евидентирање потрошача, фактурисање испоручене топлотне енергије, евидентирање и раскњижавање уплате, правни послови, испорука топлотне енергије.

Члан 4.

Референтна општа акта Јавног предузећа овом правилнику су општа акта јавног предузећа:

- Статут Јавног предузећа;
- Организациона структура Јавног предузећа,
- Правилник о заптити потрошача и условима и начину решавања рекламијација.

Значење појмова, врсте и износи потраживања у доцњи

Члан 5.

Појмови коришћени у овом правилнику, уколико другачије није прописано имаће значење дато у законима којима су уређени комуналне услуге, облигациони односи и извршење и обезбеђење.

Појединачни појмови, поред појмова из става 1. овог члана имају, у смислу овог правилника, следеће значење:

- **Потраживање у доцњи:** потраживање чије доспеће је наступило;

- **Потраживања од субвенционисаних потрошача:** потраживање од потрошача који по закону или одлуци локалне самоуправе односно Јавног предузећа уживају било коју врсту субвенције;
- **Референтна општа акта:** општа акта Јавног предузећа која се посредно или непосредно односе на примену овог правилника, како она наведена у члану 3. Правилника тако и свентуално будућа акта која задиру у материју поступања у предмету регулисања овог правилника;
- **Рано упозорење:** информација о кашњењу намирења потраживања од стране потрошача у року од пет дана;
- **Лични подаци потрошача:** подаци потрошача прописани законом којим је уређена заштита података о личности;
- **Евиденција потрошача:** електронска или друга евиденција потрошача којима се испоручује комунална услуга а коју води организациони део јавног предузећа који непосредно испоручује комуналну услугу потрошачима;
- **Електронска порука:** електронска или смс порука у зависности од опредељења потрошача да их саопшти Јавном предузећу односно од опредељења којим путем жели да прима информације и обавештења од Јавног предузећа;
- **Усмена порука, телефонским путем:** опомена о задоцњењу потрошача у испуњењу својих обавеза учињена телефоном у име и за рачун јавног предузећа;
- **Прва писана опомена:** опомена о задоцњењу послата потрошачу писаним путем на адресу испоруке комуналне услуге којом се указује на висину дуга и указује на додатни рок за испуњење фактурисане обавезе без зарачунавања законске камате;
- **Друга писана опомена:** опомена о задоцњењу послата потрошачу писаним путем на адресу испоруке комуналне услуге којом се указује на висину дуга, пропуст да се дуг плати по првој писаној опомени, приписану затезну камату од дана пада у доцњу до дана слања друге писане опомене као и којом се најављује покретање судског поступка намирења уколико се у остављеном року не намири задоцњена обавеза или не сачини поравнање са Јавним предузећем;
- **Рекламација:** има значење овог појма из Правилника о заштити потрошача и условима и начину решавања рекламија;
- **Медијација:** има значење овог појма из закона којим је уређена медијација;
- **Покретање судског поступка:** предузимање прве радње ван Јавног предузећа која има за циљ ангажовање јавног извршитеља, односно суда, у зависности од случаја, ради принудног намирења потраживања у доцњи у свему на начин и по поступку уређен законом којим је уређена наплата комуналних и сродних потраживања.

Члан 6.

Врсте потраживања у доцњи које су предмет овог правилника су потраживања од потрошача правних лица, потраживања од потрошача физичких лица и потраживања од потрошача којима је цена комуналне услуге субвенционисана.

Члан 7.

Потраживање у доцњи је свако потраживање Јавног предузећа од чијег дана доспећа на наплату је прошло више од 30 календарских дана а није наплаћено.
Дан доспећа потраживања назначен је на рачуну за испоручену топлотну енергију и о уредности наплате фактурисаног потраживања стара се економско финансијски сектор.

Члан 8.

Минимални износ за покретање процедуре наплате потраживања у доцњи је сваки фактурисани износ, односно његов ненаплаћени део на дан покретања процедуре.

Судски поступак наплате Јавно предузеће покреће против потрошача чији износ основног дуга прелази, и то:

- за потрошаче физичка лица и субвенционисане потрошаче, износ минималног предујма за покретање извршења ради наплате комуналних потраживања.

- за потрошаче правна лица, износ минималне судске таксе за предлог и одлуку у извршном поступку пред привредним судом са доцњом у оба наведена случаја дужком од 120 дана.

Правила обрачуна камате

Члан 9.

Основним дугом сматрају се доспеле неизмирене обавезе које обухватају износ доспелог неизмиреног дуга (главнице), износ доспеле неизмирене камате, накнаде и других трошка. Уплата на рачун која не покрива целокупно потраживање у доцњи не прекида бројање дана у доцњи.

Пре покретања судског поступка принудне наплате Јавно предузеће је у обавези да, према расположивим и по закону којим је уређена заштита података о личности прикупљеним личним подацима потрошача, истим упути најмање једну писану опомену.

На доспела ненаплаћена потраживања, од момента доспелости, Јавно предузеће зарачунава камату прописану законом који уређује законску камату, с тим да уколико је услед закашњења у плаћању Јавно предузеће претрпело већу штету од износа обрачунате законске камате, задржава право да у смислу закона којим су уређени облигациони односи у судском поступку захтева накнаду настале штете.

Активности у процесу наплате ненаплаћених потраживања предузећа

Члан 10

1. Прва писана опомена: Јавно предузеће препорученом пошиљком, са повратницом, обавештава потрошаче о обавези плаћања по фактури од 15-ог до 20-ог дана настанка доцње.

2. Рекламација потрошача: Потрошач може најкасније до 20-ог дана доцње у складу са Правилником о заштити потрошача и условима и начину решавања рекламација поднети рекламацију јавном предузећу на фактурисани износ, у ком случају се решавање рекламације наставља у смислу одредаба тог правила о решавању рекламација.

3. Друга писана опомена: Јавно предузеће другом препорученом пошиљком са повратницом, обавештава потрошаче о обавези намирења фактурисаног потраживања од 25-ог дана настанка кашњења у отплати, у случају одбијања рекламације.

4. Медијација: Јавно предузеће и потрошач су овлашћени да покрену поступак медијације према одредбама закона којим је уређена медијација најкасније у роковима за слање друге опомене, при чему се медијација спроводи према одредбама тог закона.

5. Покретање судског спора ради наплате потраживања: Јавно предузеће, преко одељења правних, кадровских и општих послова покреће поступак извршења ради наплате комуналних и сродних потраживања, прописан законом којим је уређено извршење и обезбеђење, преко утврђеног лимита против потрошача који законом или одлуком надлежног органа нису изузети из обавезе плаћања или са којима је постигнут споразум о намирењу потраживања.

Писане опомене се могу уручити директно непосредним уручењем уз потпис примиоца, могу се слати препорученим пошиљком са повратницом, а могу се слати и путем мејла, уколико корисник има регистровану адресу за пријем поште. У писаној опомени треба навести податке о дужнику, износ дуга и основ на који се позива на плаћање дуга, уз прилагање књиговодствене исправе. Рок за измирење дуговања по опомени је 30 (тридесет) календарских дана од дана пријема опомене.

Након слања писаних опомена врши се надзор над евентуалном уплатом, а надлежна Служба продаје може и телефонским путем контактирати дужника у вези са упућеном опоменом. Рок

за измирење дуга по договору не сме бити дужи од 15 (петнаест) дана. О овој комуникацији са корисником и наведеним радњама референт службе обрачуна израђује Извештај који доставља шефу одељења за економско-финансијске послове.

Корекцију података о задужењу, врши одељење економско-финансијских послова тако што референт обрачуна и наплате или комисија по захтеву корисника или вршећи ревизију сачини извештај/записник који доставља шефу одељења економско-финансијских послова и директору предузећа који се парафирањем на истом саглашавају са предложеном корекцијом. Отпис дуга и отпис камате, а по захтеву корисника, врши се одлуком Комисије предузећа у року од 30 дана од дана поднетог захтева.

Одељење правних кадровских и општих послова попуњава обрасце за поделу комуналних предмета објављене на интернет странице Коморе јавних извршитеља у свему према Техничком упутству за попуњавање образца који се налази на истом сајту.

Одељење правних кадровских и општих послова води евиденцију цокренутих судских спорова за наплату потраживања у доцњи, као и информацију да ли је за наплату потраживања у доцњи ангажована екстерна адвокатска канцеларија. Одељење економско-финансијских послова води евиденцију која садржи следеће податке:

- Име и презиме/односно назив дужника,
- Матични број дужника,
- Број рачуна и период на који се фактурисана услуга односи,
- Износ који је у доцњи,
- Датум предаје јавном извршитељу,
- Име и презиме јавног извршитеља коме је предмет додељен,
- Датум наплате дуговане суме - у целости или делимично,
- Износ наплаћен по конкретном предмету,
- Информација да ли је предложено судско или вансудско поравнање,

Евиденција се води с обзиром на матични број потрошача. Одељење правних, кадровских и општих послова врши контролу квалитета и целисности поступања ангажованих јавних извршитеља и евентуално адвоката у сваком од додељсних предмета и о запажањима обавештава директора Јавног предузећа и непосредно предузима мере на заптити интереса Јавног предузећа када се запази потреба за непосредно или хитно реаговање.

Уступање судских спорова екстерним адвокатским канцеларијама Јавно предузеће може ангажовати адвокатске канцеларије ради заступања у сложенијим случајевима који се спроводе у циљу наплате новчаног потраживања при чему се у складу са законским прописима закључује уговор о заступању у судским споровима са адвокатским канцеларијама, једном или више, према околности случаја које утврђује директор. Уступање портфолија потраживања или дела портфолија трећим лицима за организовање процеса наплате потраживања у доцњи

Јавно предузеће може, уз сагласност Надзорног одбора, закључити уговор са трећим лицима која као основну делатност имају организовање наплате потраживања и која ће у име и за рачун Јавног предузећа организовати и вршити наплату потраживања у доцњи.

Споразум о репограму дуга /Поравнање

Члан 11.

Јавно предузеће може у поступку наплате потраживања у доцњи закључити са потрошачем споразум о репограму дуга, вансудско, односно судско поравнање.

Члан 12.

Право на репограм дуга имају сви корисници, правна и физичка лица као дужници, укључујући и споредне обавезе корисника (новчане казне по основу Закона о роковима

измирења обавеза у комерцијалним трансакцијама, камате по основу доспелог а неплаћеног дуга, трошкове извршног односно парничног поступка.

Члан 13.

Поступак за репрограм дуга се покреће у служби обрачуна и наплате потраживања односно одељењу за економско-финансијске послове на основу образложеног захтева корисника који се подноси усменим, телефонским или писаним путем (ел.поштом, дописом).

Захтев корисника за репрограм дуга може се поднети :

- пре доспелости дуга за плаћање;
- после истека рока доспелости, а пре издавања опомене за плаћање;
- после издавања и достављања опомене дужнику; После истека рока за плаћање дуга из опомене а пре почетка принудне наплате ;
- после правноснажне одлуке суда а пре покретања поступка извршења(осим извршења на основу веродостојне исправе).

Ако је захтев уредан и образложен наставља се даљи поступак у складу са овим правилником.

Члан 14.

Корисник и предузеће закључују Споразум о репрограму дуга /Поравнање којим регулишу начин отплате дуга.

Уредан и образложен захтев се обрађује у предузећу, а након прикупљања података о дугу и споредним обавезама, у одељењу правних, кадровских и општих послова израђује се текст Споразума.

Члан 15.

Неплаћени дуг и споредне обавезе, могу се одложити у целости или делимично.Одлагање плаћања дуга може се одобрити на рате, најдуже до 24 месеца под следећим условима:

- дуговање до 50.000,00 у шест једнаких месечних рата, при чему се прва рата плаћа на дан закључења споразума о регулисању дуга;
- дуговања од 50.000,00 до 100.00,00 динара у девет једнаких месечних рата при чему се прва рата плаћа на дан закључења споразума о регулисању дуга;
- дуговања од 100.000,00 до 200.00,00 динара у дванаест једнаких месечних рата при чему се прва рата плаћа на дан закључења споразума о регулисању дуга;
- дуговања преко 200.000,00 динара на двадесет четири једнаке месечне рате, при чему се прва рата плаћа на дан закључења споразума о регулисању дуга.

Дуг који је већ једном репрограмиран, не може бити предмет новог репрограма.

Уколико се захтевом обрати дужник који је у заадње 2 године имао закључен Споразум који није испоптовао и који је као такав аутоматски раскинут, такав захтев корисника ће бити одбијен.

Отпис ненаплаћених потраживања

Члан 16.

Отпис ненаплаћених потраживања врши се најмање два пута годишње.

Правила за одлучивање у директним преговорима о поравнању са клијентима

Члан 17.

У ситуацијама када потрошач није у могућности да измири дуговање са припадајућом каматом у целости, или приговара на висину обрачунате камате, Јавно предузеће поступа у складу са Законом о заштити потрошача и Правилником о условима и начину решавања рекламијација.

Третман купаца ненаплаћених потраживања

Члан 18.

За ненаплаћена потраживања са доцњом дужом од 120 дана, потрошачу се, по стицању техничких могућности за то, обуставља испорука комуналне услуге а по стицању услова за поновну испоруку комуналне услуге од потрошача се прибављају инструменти обезбеђења, обавезно у случају да се ради о несубвенционисаним потрошачима правним лицима и предузетницима.

Директор предузећа може на предлог руководиоца правне службе, ангажовати адвоката ради решавања сложенијих случајева који се спроводе у циљу наплате новачног потраживања.
Директор предузећа може на предлог руководиоца правне службе, ангажовати адвоката ради заступања пред судовима који су територијално удаљени (ван града Шапца).
Директор предузећа издаје адвокату пуномоћје о заступању којим се ближе одређују овлашћења.

Предузеће може, уз сагласност Надзорног одбора ангажовати специјализована предузећа за наплату потраживања, као и закључити уговор о уступању потраживања уз накнаду са трећим лицима.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 19.

За све што није дефинисано овим Правилником, примениће се одговарајуће законске одредбе.

Члан 20.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли и интернет страницама предузећа.

ЈКП „ТОПЛНА-ШАБАЦ“ Шабац
директор,



Рајко Шушин дипл. инж. машинства

Доставити:

- на огласну таблу
- одељењу за ек.финанс.послове
- правном одељењу

Бурсе Јакшића бр.1, 15000 Шабац
Телефон/факс: 015342975
E-mail: torplana@gromnet.net
Шифра делатности: 35 30
Матични број: 07335393
ПИБ: 100109250

НАДЗОРНИ ОДБОР

Број: 01-402-0124

Дана: 30.04.2024. године

На основу чл.16.став 2. и чл. 22. Закона о јавним предузетима („Сл.Гласник РС“ бр.15/2016 и 88/19), чл.40, 44, 46, и 54. Статута ЈКП“Топлана-Шабац“ Шабац и чл.17. Постављеника о раду Надзорног одбора, Надзорни одбор ЈКП“Топлана-Шабац“ Шабац, на седници одржаној дана 30.04.2024. године, донео је:

ОДЛУКУ

Дајс се сагласност на текст Правилника о мерама наплате доспелих потраживања у ЈКП „ТОПЛНА-ШАБАЦ“ Шабац.

Одлуку доставити:

- Надзорном одбору;
- Одјељ.ск.- фин. послова
- Архиви

Председник Надзорног одбора,



Дејан Крловић

