



**ПРАВИЛНИК
О НАПЛАТИ ПОТРАЖИВАЊА**

Лајковац, новембар 2022.

На основу члана 47 Статута ЈП „Градска чистоћа“ Лајковац, Надзорни одбор ЈП „Градска чистоћа“ Лајковац, на седници одржаној 29.11.2022. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О НАПЛАТИ ПОТРАЖИВАЊА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се критеријуми и мерила, те прописује поступак за наплату доспелих, а ненаплаћених потраживања комуналних и других услуга ЈП „Градска чистоћа“ Лајковац, по тачно прописаном поступку из овог Правилника.

За спровођење и примену одредаба овог Правилника задужена је служба за финансијске и опште послове .

Директор предузећа може додатно овластити и друго лице за обављање послова наплате, а све у циљу повећања њене ефикасности.

Мере и критеријуми за наплату потраживања

Члан 2.

Мере наплате доспелих, а ненаплаћених потраживања из члана 1. овог Правилника односе се на потраживања Предузећа за све комуналне услуге које врши Предузеће.

Члан 3.

Мере за наплату доспелих, а ненаплаћених потраживања подразумевају обављање следећих процедура које спроводе овлашћене службе из овог Правилника и то:

- Проверу свих информација и података о евидентираном кориснику (свака статусна и лична промена),
- Утврђивање тачног износа доспелих, а ненаплаћених потраживања (увидом у аналитичку картицу дужника),
- опомена корисника писаним путем.

Уколико корисник након примљене писане опомене са свим неопходним подацима у року од 8 (осам) дана не изврши уплату дуга, односно не приступи код даваоца услуга у циљу закључења уговора о отплати затеченог дуга на рате (Репрограм дуга) покреће се поступак принудне наплате.

Покретање поступка принудне наплате врши се према Правилнику о репрограму дуга за комуналне услуге.

Овлашћене службе по овом Правилнику ће посебну пажњу обратити на стање дуговања запослених у Предузећу, а који треба да буду пример редовног плаћања обавеза према предузећу, те се у том смислу овлашћују да са запосленим могу склопити споразум о

обустави дуговања у износима по рачунима, из зараде коју запослени остварује у предузећу у виду трајног налога за плаћање.

Члан 4.

Уколико потраживања од дужника нису наплаћена у року доспећа дуже од 3 (три) месеца, неопходно је покренути поступак за наплату

По слању писаних опомена, по истеку остављеног рока од 8 (осам) дана за уплату, обавезно ће се извршити провера извршених уплата и то тако што ће посебно евидентирати уплате на којима је назначен период на који се уплата односи.

Члан 5.

Када се исцрпе сви покушаји за измирење дуга једнократном уплатом по извршеном слању опомена, или по закљученом уговору о репрограму, покреће се поступак принудне наплате потраживања.

Предлози за принудну наплату потраживања на основу веродостојних исправа који се покрећу пред овлашћеним јавним извршитељима, по правилу ће се подносити:

- За физичка лица минимум два пута годишње,
- За правна лица минимум једном годишње

Служба за финансијске и опште послове припрема и доставља документацију која ће се користити за поступак принудне наплате.

Извештавање о спровођењу мера за наплату потраживања

Члан 6.

Служба за финансијске и опште послове, као служба која између осталог је обавезна да прати и спроводи наплату потраживања, дужна је да најмање једном у 3 (три) месеца састави писани извештај о наплати потраживања као и предузетим мерама за наплату потраживања, те их достави директору Предузећа, а по потреби и Надзорном одбору Предузећа.

Извештај о наплати потраживања мора садржати износ доспелог, а ненаплаћеног потраживања, број опомена, број покренутих поступака принудне наплате, број закључених уговора о репрограму дуга, праћење наплате по споразуму, праћење наплате по утужењима као и остале податке сагласно постављеним захтевима од стране директора, односно Надзорног одбора Предузећа.

Завршне одредбе

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осам) дана од дана доношења.



ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА

[Handwritten signature]