

На основу члана 22. Закона о јавним предузећима, Закона о рачуноводству, Одлуке Скуптине општине Нова Варош о организовању Јавног предузећа за комуналне делатности „З. Септембар“ Нова Варош, бр. 06-43/4/2016-02 од 28.11.2016. године, Одлке о изменама и допунама исте одлуке бр. 06-126/35/2017-02 од 27.12.2017. године и члана 37. Статута, Надзорни одбор ЈП „З. Септембар“ Нова Варош на XIX редовној/ванредној седници, одржаној 22.06.2023. године, донео је

## ПРАВИЛНИК О ОТПИСУ ПОТРАЖИВАЊА

### I Предмет уређења

#### Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређују услови, начин и поступак отписа потраживања Јавног предузећа за комуналне делатности „З. Септембар“ Нова Варош (у даљем тексту: (ЈП) према дужницима.

### II Основни појмови

#### Члан 2.

Отпис потраживања је престанак дужничко-поверилачког односа, којим ЈП као поверилац, отписује потраживање према дужнику под условима и на начин прописан овим правилником.

Потраживања ЈП, у смислу овог правилника, су потраживања настала по основу услуга које ЈП пружа корисницима у оквиру сакупљања, пречишћавања и дистрибуције воде и одвођење отпадних вода, сакупљања третмана и одлагања отпада који није опасан, одржавања чистоће на површинама јавне намене, пружања услуга у оквиру инвестиционог и текућег одржавања, управљања гробљима и погребне услуге, одржавање пијаца и пружање услуга на њима и друго, са припадајућом законском затезном каматом и трошковима поступка наплате потраживања.

Дужници су физичка лица, предузетници и правна лица корисници услуга ЈП по основу (уговора о пружању услуга ЈП или на други начин уређених међусобних односа са корисником услуга).

### III Услови отписа

#### Члан 3.

ЈП може да изврши отпис потраживања према дужнику, из следећих разлога:

- 1) смрти дужника корисника новчане накнаде и привремене накнаде,
- 2) смрти дужника корисника представа ЈП који нема законских наследника,
- 3) теже болести дужника или члана уже породице дужника,
- 4) када није могуће извршење у складу са законом који уређује извршење и обезбеђење;
- 5) када је у стечајном поступку утврђено да стечајни дужник не поседује имовину из које би се намирили стечајни повериоци или уколико ЈП потраживање у стечајном поступку не намири у целости,
- 6) у случају незнатног износа потраживања,

- 7) застарелости потраживања,
- 8) у другим случајевима у складу са законом, када је ненаплативо потраживање.

Отпис потраживања из става 1. тачка 2) овог члана може се отписати у случају да је смрт дужника наступила у периоду у коме је уговорено испуњење уговорне обавезе.

Тешким болестима из става 1. тачка 3) овог члана сматрају се: тешке болести срца и виталних органа и малигна оболења.

Отпис потраживања из става 1. тачка 3) овог члана може се отписати ако је дужник поднео доказ од надлежне медицинске установе.

Под члановима уже породице, у смислу става 1. тачка 3) овог члана, сматрају се брачни друг и деца дужника.

Под незнатним износом потраживања из става 1. тачка 6) овог члана подразумева се потраживање чији износ главног дуга са обрачунатом законском затезном каматом, у време подношења молбе за отпис потраживања, не прелази износ од 3.000,00 динара.

#### **IV Органи одлучивања о отпису**

##### **Члан 4.**

Директор ЈП решењем образује Комисију за утврђивање основаности молбе или предлога за отпис потраживања (у даљем тексту: Комисија).

Комисију чине три члана, од којих је један члан председник Комисије и два члана. Поред тога директор именује и два заменика члanova у случају одсуства неког од њих.

Чланови Комисије се именују из реда запослених у ЈП, на предлог директора Предузећа.

О раду Комисије сачињава се записник, који потписују сви чланови.

Седница Комисије заказује се по потреби.

Седнице Комисије одржавају се искључиво у присуству свих члanova Комисије.

Уколико је неко од члanova одсутан, мења га изабрани заменик, а уколико је председник одсутан мења га неко од сталних члanova комисије, а на место тог члана ступа заменик.

Комисија самостално доноси одлуке о одбацивању и одбијању молби и предлога за отпис потраживања, а Надзорни одбор доноси коначну одлуку о отпису потраживања, на предлог Комисије.

#### **V Покретање поступка**

##### **Члан 5.**

Поступак за отпис потраживања покреће се на основу писмене молбе дужника или предлога организационе јединице ЈП.

Молбу за отпис потраживања дужник подноси ЈП/ЈКП поштом или личном доставом секретарици Предузећа, која исти заводи у деловодни протокол и доставља Комисији.

Предлог за отпис потраживања доставља се одмах служби надлежној за административно-правне послове.

Уколико је против дужника већ покренут поступак наплате потраживања, поступак за отпис потраживања покреће се на основу предлога службе надлежне за спровођење поступка наплате потраживања.

#### **Члан 6.**

Уз молбу или предлог за отпис потраживања потребно је приложити следећу документацију: извод из матичне књиге умрлих, обавештење суда да дужник нема законских наследника, медицинску документацију, правоснажну одлуку о обустави поступка поступка извршења, уверење Службе за катастар непокретности да дужник не поседује непокретну имовину, решење надлежног суда о закључењу стечајног поступка и друге доказе који су од утицаја на одлучивање.

#### **VI Одлуке о молби или предлогу**

#### **Члан 7.**

Сектор економских и општих послова, по пријему молбе или предлога за отпис потраживања утврђује да ли су достављена молба или предлог и документација да ли постоје услови за одлучивање о молби, односно да ли је благовремена, потпуна и уредна.

Ако молба или предлог за отпис потраживања нису благовремени, одбацију се образложеним решењем, које се доставља подносиоцу у року од 8 дана од доношења одлуке.

Ако су молба или предлог за отпис потраживања непотпуни или неуредни, обавештава се подносилац, у року од 8 дана на који начин да их уреди, уз упозорење на правне последице ако их не уреди у року од 8 дана.

Ако молба или предлог не буде уређен у року, решењем се одбацију, а ако буду уређени у року, сматра се да су од почетка били уредни.

Против решења о одбацивању подносилац има право жалбе Надзорном одбору у року од 15 дана од достављања решења подносиоцу, на исти начин као и молбу или предлог.

Решење по жалби Надзорног одбора је коначно и против њега не може да се изјави жалба.

#### **Члан 8.**

Комисија разматра молбу, односно предлог за отпис потраживања и на основу приложених доказа, припрема предлог за отпис потраживања.

Подносилац молбе или предлога за отпис потраживања је дужан да, на писмени захтев Комисије, достави и друге доказе за које Комисија оцени да су релевантни за одлучивање о молби или предлогу за отпис потраживања.

Ако молба или предлог нису основани, Комисија доноси образложено решење о одбијању, које се доставља подносиоцу у року од 8 дана од доношења одлуке.

Ако су испуњени сви услови Комисија доноси предлог решења о усвајању молбе или предлога.

Молба или предлог за отпис потраживања је усвојен када за њега гласају сви чланови Комисије.

Комисија доставља предлог решења о усвајању заједно за записником Надзорном одбору на одлучивање.

#### Члан 9.

Надзорни одбор Предузећа доноси решење о отпису потраживања или решење о одбијању молбе или предлога, које се доставља подносиоцу у року од 8 дана од доношења одлуке.

Решење Надзорног одбора је коначно и против њега не може да се изјави жалба.

#### VII Справођење одлуке о отпису

#### Члан 10.

Руководилац Сектора економских и општих послова даје предлог за отпис застарелих, тешко наплативих и ненаплативих потраживања директору Предузећа, који доноси одлуку о истом, а на коју сагласност даје Надзорни одбор Предузећа.

#### Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

У Новој Вароши  
дана 22.06.2023. године

