



# НишСтан

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА СТАМБЕНЕ УСЛУГЕ  
ул. Бранка Крстановића бр. 1 – НИШ

## ИНФОРМАТОР О РАДУ

### ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА СТАМБЕНЕ УСЛУГЕ „НИШСТАН“ НИШ

Информатор Јавног предузећа за стамбене услуге „Нишстан“ Ниш се објављује у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", број број 120/04,54/07, 104/09 и 36/10) и Упутством за објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС", број 68/2010).

# 1. САДРЖАЈ

1.Садржај Информатора о раду Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш.....	2
2. Основни подаци о Јавном предузећу за стамбене услуге «Нишстан» Ниш и Информатору.....	3
3. Организациона структура Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш .....	4
4. Опис функција руководиоца Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш.....	13
5. Правила у вези са јавношћу рада.....	13
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја.....	13
7. Опис надлежности, обавеза и овлашћења.....	17
8. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш.....	18
9. Навођење прописа.....	20
10. Услуге које се пружају заинтересованим лицима .....	21
11. Поступак ради пружања услуга.....	21
12. Преглед података о пруженим услугама.....	22
13. Подаци о приходима и расходима.....	22
14. Подаци о јавним набавкама.....	23
15. Подаци о државној помоћи.....	23
16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима.....	23
17. Подаци о средствима рада.....	24
18. Чување носача информација.....	24
19. Подаци о врстама информација у поседу.....	25
20. Подаци о врстама информација којима Јавно предузеће за стамбене услуге «Нишстан» Ниш омогућава приступ .....	25
21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама.....	25

## 2. Основни подаци о Јавном предузећу за стамбене услуге «Нишстан» Ниш и Информатору

**Пословно име:** Јавно предузеће за стамбене услуге „Нишстан„  
**Седиште:** Ниш  
**Делатност:** Одржавање стамбених зграда, станова  
и пословног простора

**Матични број:** 07379625

**ПИБ:** 100337368

**WEB адреса:** [www.nisstan.rs](http://www.nisstan.rs)

**E-mail:** [info@nisstan.rs](mailto:info@nisstan.rs)

**Директор:** Дејан Николић, дипл. машински инжењер

**Надлежни орган**

**јединице**

**локалне**

**самоуправе:** Градска Управа за имовину и одрживи развој

**Телефон:** 018/4234-358

### **Информатор о раду Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш**

Информатор о раду Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш сачињен је на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС" број 68/10) које је ступило на снагу 29.09.2010. године.

За тачност информације и потпуност података у Информатору одговара директор Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш, Дејан Николић.

Јавно предузеће за стамбене услуге «Нишстан» Ниш – Информатор о раду – последњи пут ажурирано 10. новембра 2021. године.

Датум првог објављивања Информатора: новембар 2021. године.

Где се може остварити увид у Информатор и набавити штампана копија Информатора: Улица Бранка Крсмановића 1, Ниш, радно време од 07,00 до 15,00 часова.

Web адреса на којој је објављен Информатор је адреса са које се може преузети електронска копија.

### 3. Организациона структура Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш

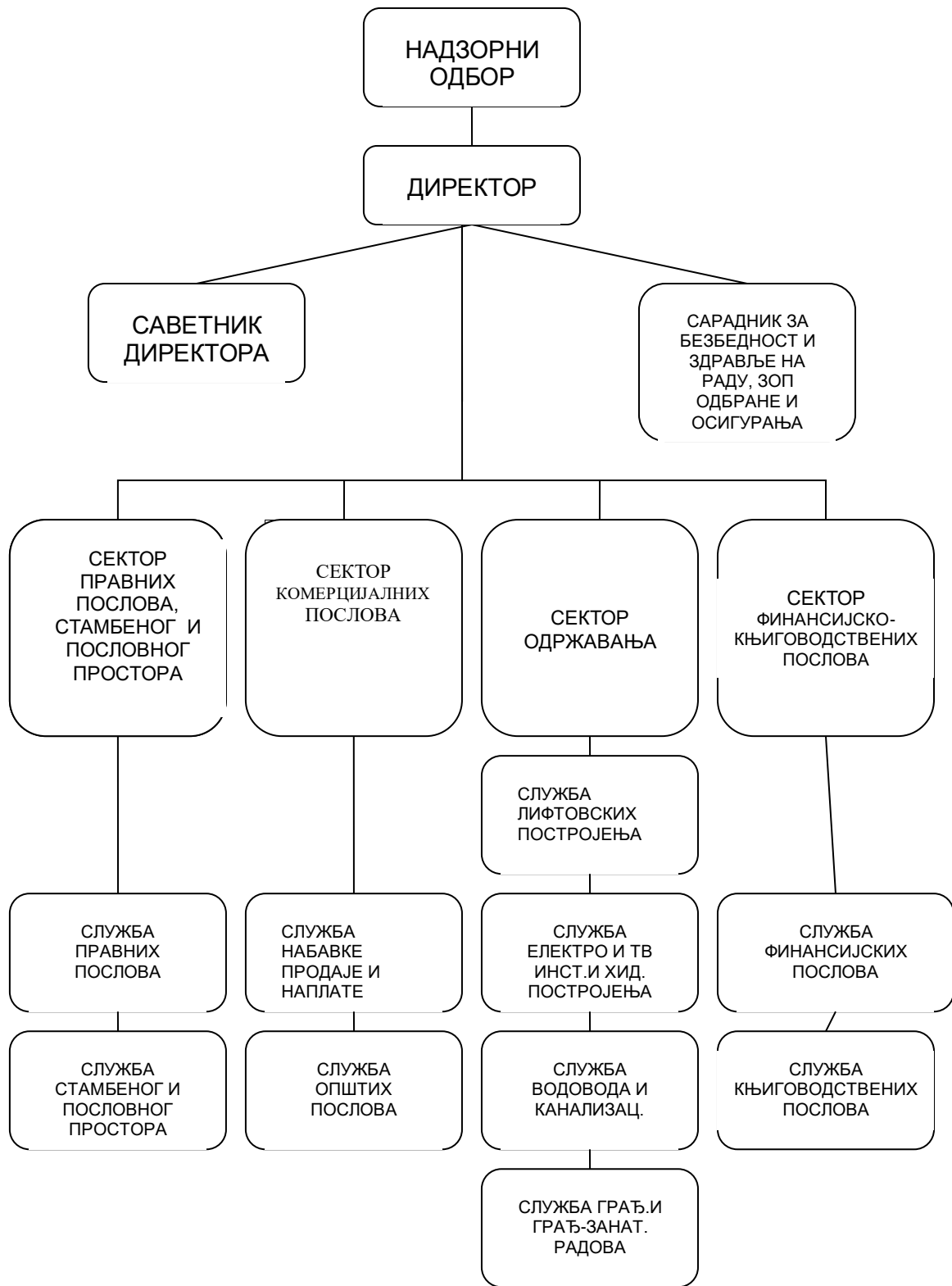
Организациона структура ЈП „Нишстан“ је регулисана у складу са Законом о раду и Статутом „ЈП Нишстан“. Организациону структуру у време ажурирања Информатора о раду, 10. новембра 2021. године чине сектори:

Менаџмент предузећа чини в.д. директора, Дејан Николић, дипломирани инжењер машинства, именован од стране Скупштине Града Ниша, на период који ме може бити дужи од једне године почев од 25.08.2021. године. (Решење 06-801/2021-48-02)

1. Сектор финансијско-књиговодствених послова, – руководилац сектора је Горан Божић, дипломирани економиста,
2. Сектор одржавања – руководилац сектора је Горан Коцић, дипломирани инжењер машинства,
3. Сектор комерцијалних послова - руководилац сектора је Марија Јовановић, дипломирани економиста,
4. Сектор правних послова, стамбеног и пословног простора - руководилац сектора је Саша Милошевић, дипломирани правник,

Чланови Надзорног одбора Јавног предузећа за стамбене услуге „Нишстан“ Ниш, именовани су дана 01.11.2017. године у трајању мандата од 4 године (Решење 06-1025/2017-9-13-02). Чланове Надзорног одбора чине:

1. Небојша Митић, дипломирани инжењер пољопривреде-председник
2. Ивана Љубић, дипломирани економиста - члан
3. Горан Божић, дипломирани економиста - члан



Надзорни одбор доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја, усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања Предузећа, усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности, усваја финансијске извештаје Предузећа, надзире рад Директора, одговара за законитост рада Предузећа, као и за реализацију одлука и других аката Скупштине Града, Градоначелника Града Ниша и Градског већа, доноси статут Предузећа, одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала Предузећа, доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка Предузећа, закључује уговоре о раду са Директором, у складу са законом којим се уређују радни односи, даје сагласност Директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком Скупштине Града, доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења, доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) имовином Предузећа, доноси одлуку о повећању и смањењу основног капитала, доноси одлуку о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији, доноси одлуку о општим условима за пружање услуга Предузећа, доноси одлуку о утврђивању цена комуналних услуга и других услуга које пружа Предузеће, доноси одлуку о оглашавању, предлаже доношење годишњих програма инвестиционих активности, доноси посебан програм коришћења средстава из буџета Града Ниша, у складу са Законом, доноси инвестиционе програме и програме и критеријуме за инвестициона улагања, за инвестиције, које се не финансирају из буџета Града, и врши друге послове у складу са законом, статутом и прописима којима се уређује правни положај привредних друштава.

Директора Предузећа именује Скупштина Града, на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса. Јавни конкурс за именовање Директора спроводи се у поступку прописаном законом којим се уређује правни положај јавних предузећа. За директора се именује лице које испуњава услове предвиђене законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Директор Предузећа представља и заступа Предузеће, организује и руководи процесом рада, води пословање Предузећа, одговара за законитост рада Предузећа, као и за реализацију одлука и других аката Скупштине Града, Градоначелника и Градског већа, предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење, предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење, предлаже финансијске извештаје Предузећа, извршава одлуке Надзорног одбора, бира извршног директора,

закључује уговоре о раду са извршним директором, у складу са законом којим се уређују радни односи, бира представнике Предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Предузеће, доноси акт о систематизацији, и врши друге послове одређене законом, оснивачким актом статутом и колективним уговором.

Директор: Дејан Николић  
Контакт телефон: 018/3234-358  
e-mail: [director@nisstan.rs](mailto:director@nisstan.rs)

Предузеће реализује своју делатност, односно послове путем организованих Сектора: Сектор финансијско-књиговодствених послова, Сектор одржавања, Сектор комерцијалних послова и Сектор правних послова, стамбеног и пословног простора. У оквиру сваког Сектора послови се разврставају према функционој повезаности на Службе.

• У Сектору финансијско-књиговодствених послова, послови су разврстани на следеће Службе:

1. Служба финансијских послова,
2. Служба рачуноводствених послова.

У оквиру Сектора финансијско-књиговодствених послова обављају се следећи послови: организација обављања рачуноводствених послова, књиговодствених послова, плана и анализе, калкулације односно рачуноводствени надзор, послови благајничког пословања, платног промета, обрачуна зарада и других примања, послови састављања и достављања пореских пријава и других законски прописаних извештаја и обављање послова интерне рачуноводствене контроле, послови израде планова и програма пословања Предузећа.

• Сектор одржавања чини:

1. Служба лифтовских постројења;
2. Служба електро и ТВ инсталација и хидрофорских постројења;
3. Служба водовода и канализације;
4. Служба грађевинских и грађевинско-занатских радова.

У оквиру сектора одржавања обављају се послови на хитним интервенцијама, текућем одржавању и инвестиционим радовима.

Радови хитних интервенција у делу одржавања стамбених зграда, обезбеђују заштиту стамбеног фонда, чије је извођење од јавног интереса.

Под радовима хитних интервенција подразумевају се радови на:

- водоводу
  - заустављање воде ради заштите од поплаве, дефектажа и отклањање квара,
  - замена преле водоводне цеви свих димензија у зиду или поду у дужини до 2м по интервенцији - предметни радови се односе на

водоводну инсталацију у стамбеној згради, становима и заједничким просторијама, као и инсталацију ПП заштите; предметни радови се не односе на водоводну инсталацију изван стамбене зграде (спољни развод), као и ангажовање инструмената за детекцију цурења,

- поправка или замена неисправних пропусних вентила, шибер и ек-вентила свих димензија у заједничким просторијама и становима; поменути радови се односе и на вентил на водомеру, који припада стамбеној згради, осим за вентиле са прирубничком спојницом,
  - остали радови на замени и уградњи делова и опреме, које обезбеђују власници станова као што су: одлив и прелив од каде, разне славине, туш батерије, водокотлићи, испирне цеви за водокотлић, све гумене манжетне и сл,
  - остали радови са заменом делова, према спецификацији резервних делова и материјала.
- канализацији:
    - замена прсле и неисправне цеви за канализацију, свих димензија, ливених и пластичних у зиду или поду у дужини до 2 м по интервенцији - предметни радови се односе на инсталације у стамбеној згради, становима и заједничким просторијама; предметни радови се не односе на канализациону инсталацију изван стамбене зграде ( спољни развод),
    - одгушавање канализационе мреже у згради (заједничке просторије, подрум, ходник, степениште, сушионице, просторије хидрофора и сл.) и одношење изливних остатака,
    - одгушивање канализационе вертикале у становима и одношење изливних остатака,
    - одгушивање канализационе инсталације, спољни и унутрашњи развод шахти, ревизија, кинета, каскада и сл. помоћу ауто-цистерне у складу са одлуком о водоводу и канализацији и изношење изливних остатака,
    - одгушивање вертикала атмосферске канализације и изношење изливних остатака,
    - превентивно испирање канализационе инсталације у стамбеној згради, помоћу ауто-цистерне, у циљу отклањања узрока, због којих може доћи до загушења и изношење изливних остатака,
    - отварање ревизија у циљу приступа до места загушења, уградња обујмица са спојним и заптивним материјалом,
    - замена гензле за ВЦ шољу са одговарајућим пратећим радовима,
    - летовање или замена одвода од умиваоника и судопере у зиду,
    - избацивање подземних и сливних вода, из подрумских и других просторија у згради, као и у шахти водомера, помоћу пумпе за отпадну воду (не односи се на ручно избацивање воде),



- остали радови у стану као што су: одгушивање одвода и прелива од каде, сливника у поду, одвод од судопере и умиваоника,
- остали радови, са заменом делова, према спецификацији резервних делова и материјала.
- електроинсталацији :
  - отклањање узрока нестанка струје због квара на електроинсталацији зграде, од струјомерног ормана до разводне табле у стану, односно, сијаличног места у заједничким просторијама,
  - замена комплетног осигурача ( тело, контакт завртањ, капа ) у ГРТ; изузима се интервенција у случају нестручног руковања корисника, као што су „крпљени патрони” и сл.,
  - замена патрона осигурача за заједничке просторије и уређаје,
  - утврђивање и отклањање узрока електризирања уређаја и инсталација у згради,
  - замена ножстих осигурача за лифтовска, хидрофорска постројења и за уређаје заједничких потрошача у згради,
  - замена - наставак прегорелих веза у ГРТ зграде, као и подтаблама заједничких делова зграде ( подруми, вешернице... ),
  - поправке са мањим утрошком материјала, као што су: проводници до 2 м, изолир трака, разни завртњи и остали потрошни материјал,
  - поправка или замена степенишног аутомата,
  - отклањање нестанка фазе за лифтовско и хидрофорско постројење, односно за инсталацију и уређаје заједничких потрошача у згради,
  - замена - наставак нагорелих доводних проводника у подтабли стана,
  - интервенције на спречавању појаве пожара,
  - остали радови на уградњи делова и опреме, које безбеђују власници станова: утичница, арматуре и грло сијалице, индикатора за купатило, замена осигурача,
  - остали радови, уз замену делова, према спецификацији резервних делова и материјала.
- лифтовима :
  - ослобађање лица и ствари из заглављеног лифта и његово поновно стављање у погон,
  - отклањање узрока нестанка једне фазе на НХ мрежи,
  - активирање биметала склопки,
  - замена прегорелих патрона на подтаблама,
  - штеловање за фино пристајање лифта у станици,
  - штеловање спратних чланака,
  - поправка електроинсталација за осветљење лифтовског окна кабине и машинске кућице,
  - штеловање потпатосних прекидача,
  - штеловање контакта откочног магнета,
  - штеловање летве централног затварања,

- штеловање виљушки на прилазним вратима лифта, чишћење контакта и замена опруга,
  - штеловање патоса лифта,
  - варење шарки на вратима лифта,
  - исправљање, саосавање шина у возном окну, у случају када су вођице за контратег и кабину испале из лежишта, као и брушење шина после фангловања лифта,
  - скраћивање вучних сајли лифта и компензационог ланца, као и сајле регулатора брзине,
  - разрађивање доњег затезача регулатора брзине,
  - замена биксни магнета централног затварања,
  - остали радови као што су: штеловање кочница машина, учвршћивање заставица, носача магнета и сл.,
  - замена стакла на вратима лифта као и на возном окну,
  - остали застоји лифта са заменом делова према спецификацији резервних делова и материјала.
- хидрофорима:
    - интервенција услед слабог притиска воде у инсталацији зграде,
    - сва прскања цеви, арматура и неповратних вентила свих димензија,
    - замена прегорелих патрона осигурача на подтабли у просторији хидрофорског постројења,
    - штеловање биметалне заштите,
    - интервенције услед промене редоследа фазе,
    - регулација висинског притиска, додавање ваздуха у хидросферама,
    - замена неисправног неповратног вентила на пумпи,
    - браварски радови као што су: варење шарки на улазним вратима просторије хидрофорског постројења, обрада металног постоља пумпи и сл.
    - провера правилности рада пумпе отпадних вода,
    - провера исправности водене инсталације визуелним путем од водомера до хидрофора када се установи да стамбена зграда има увећану потрошњу воде,
    - остале поправке уз замену делова према спецификацији резервних делова и материјала;
  - грађевинским и грађевинско - занатским радовима:
    - скидање малтера, фасадних облога и других елемената фасаде и крова за које се утврди да угрожавају безбедност људи и имовине,
    - скидање или поправке оштећених делова зграде на балкону, тераси, лођи и степеништу зграде за које се утврди да угрожавају безбедност људи и имовине,
    - крпљење кровног покривача хидроизолационим материјалом у једном слоју до 3м<sup>2</sup> по крову,

- обрада пукотина и холкера хидроизолационим материјалом у ширини до 30 цм и дужини до 10 м по крову,
- обрада кровних сливника и вентилационих глава,
- местимична замена кровног покривача ( цреп, салонит, етернит ) у површини до 2м<sup>2</sup> по крову,
- чишћење олука и олучних вертикала зграде,
- замена ливених штуцни за одвод воде са крова,
- причвршћивање лимених опшива на крову,
- обрада подних сливника у купатилу и просторији за веш машину,
- фуговање керамичких плочица у купатилу,
- разни штемарски радови, крпљење шлицева и отвора, бетонирање, малтерисање, постављање класичних зидних и подних керамичких плочица и други пратећи радови који су последица интервенција на водоводу, канализацији или електроинсталацији, од стране ЈП „Нишстан“,
- земљани радови-ископи са употребом компресора, који су последица хитних интервенција на водоводу и канализацији.

Радови текућег одржавања заједничких делова стамбених зграда, обухватају редовне, месечне прегледе и сервисирање лифтовских и хидрофорских постројења. Ови радови обезбеђују поуздану функционалност уређаја, спречавају велике хаварије и продужују век њиховог коришћења. Редовно одржавање обухвата преглед постројења и уређаја, контролу њиховог рада према упутству произвођача и то на:

- лифтовима:
  - провера правилности рада свих сигурносних уређаја, а нарочито рада сигурносних уређаја, као што су кочнице погонске машине,
  - уређај, граничник брзине, крајње склопке, одбојника, врата и забраве врата возног окна,
  - провера носеће ужади, ланца и њихове везе са кабином и противтегом,
  - провера вуче која се остварује преко трења,
  - провера изолације свих струјних кола и њихових веза са уземљењем,
  - провера прикључка за громобранску инсталацију,
  - чишћење и подмазивање делова лифта,
  - провера исправности рада лифта, при вожњи од станице до станице, дуж возног окна у оба смера, као и при пристајању,
  - провера нужних излаза,
  - провера исправности погонских и управљачких уређаја лифта,
  - одржавање хигијене у машинској просторији лифт кућице и возног окна,
  - вођење књиге одржавања.
- хидрофорима:

- провера правилности рада хидрофорског постројења, а нарочито исправност склопки висинског притиска, у циљу заштите постројења од „сувог” рада,
- надгледање притиска на усисном и потисном делу постројења,
- додавање ваздуха у посудама,
- провера струје коју вуче погонски електромотор,
- провера електроспојева у командном орману и замена прегорелих патрона,
- наизменична измена рада пумпи постројења,
- регулација висинског притиска за аутоматски рад постројења,
- провера лежаја на постројењу,
- провера контактне опреме и биметалне заштите,
- поправка или замена вентила који „цуре” у постројењу,
- чишћење хватача нечистоће,
- одржавање пумпе отпадних вода за аутоматски рад и чишћење каменца на сондама,
- одржавање хигијене у просторији хидрофорског постројења,
- вођење књиге одржавања.

Према важећим прописима ЈП „Нишстан”, Ниш у области инвестиционог одржавања, нема права и обавезе у погледу обезбеђења средстава. За ову врсту радова одговорни су власници станова, односно, скупштине стамбених зграда. Њихово је искључиво право и обавеза да утврђују потребе, доносе програме, уступају радове, контролишу обим и квалитет извођења, врше окончане обрачуне, пријем радова, изналазе изворе финансирања и старају се о гарантном року.

• У Сектору комерцијалних послова, послови су разврстани на следеће Службе:

1. Служба набавке, продаје и наплате потраживања,
2. Служба општих послова послова.

У сектору комерцијалних врши се обављање комерцијалних послова који подразумевају послове набавке, продаје, компензација од корисника услуга, поступке фактурисања, вођења евиденција корисника услуга, наплата потраживања, оправка и одржавање моторних возила за сопствене потребе, одржавање чистоће пословних просторија и организовање послова чувара.

• У Сектору правних послова, стамбеног и пословног простора послови су разврстани на следеће Службе:

1. Служба правних послова,
2. Служба стамбеног и пословног простора.

У оквиру овог Сектора обавља се: праћење и тумачење законских прописа, израда нормативних аката Предузећа, давање правне помоћи, вођење правних и кадровских послова, управљање људским ресурсима, врши се контактирање са председницима скупштина стамбених заједница и закључују уговори о одржавању са истим.

## 4. Опис функција директора

Имена, надлежности и контакт информације Надзорног одбора и директора Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш дате су у поглављу 2. Организациона структура.

## 5. Правила у вези са јавношћу рада

У складу са Законом о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016, /2019) и Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) рад Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш је јаван.

У току 2021. године Јавно предузеће за стамбене услуге «Нишстан» Ниш редовно извештава јавност о програму рада предузећа и реализацији програма, као и о другим чињеницама које могу бити од интереса за јавност. Активности предузете у циљу информисања јавности о пословању Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш:

- На интернет презентацији предузећа постављени су ревидирани финансијски годишњи извештаји, као и мишљење овлашћеног ревизора на те извештаје, састав и контакт Надзорног одбора и директора, биографије, као и друга питања значајна за јавност;
- Објављен је Информатор о раду 10.11.2021. године и на даље ће се редовно ажурирати.

Лице одговорно за тачност и доступност података:

Дејан Николић, директор

Телефон: 018/3234-358

Е-адреса: director@nisstan.rs

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама:

Јасмина Стаменковић, дипл. правник

Телефон: 018/3405-128

Е-адреса: pravna@nisstan.rs

## 6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

У складу са чланом 71. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, бр. 15/2016, 88/2019) и Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) рад Јавног предузећа за стамбене услуге

«Нишстан» Ниш је јаван. Тражилац информације подноси Јавном предузећу за стамбене услуге «Нишстан» Ниш захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја и то путем писарнице Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш, Бранка Крсмановића 1, путем поште или путем емаил-а. Тражилац не мора навести разлоге за захтев, али захтев мора да садржи назив органа јавне власти, име, презиме и адресу тражиоца информације, као и што прецизнији опис информације која се тражи. Захтев може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације. Тражилац може захтев поднети и усмено у записник, у просторијама Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш, улица Бранка Крсмановића 1, као и путем e-mail: info@nisstan.rs.

У току 2021. године, Јавно предузеће за стамбене услуге «Нишстан» Ниш поднето је девет захтева права на приступ информацијама од јавног значаја, по којим захтевима је Предузеће поступило. То су следећи захтеви:

1. подносилац захтева Удружење "Ексклузивно откриће" Лесковац, датум пријема: 11.10.2021.год., предмети захтева:

- информација о свим трошковима, маркетинга, оглашавања, промоције и ПР услуга за потребе предузећа током 2016, 2017 и 2018.год.;
- информација о свим донацијама и спонзорствима које је предузеће извршило током 2018 и 2019.год.; копије свих интегралних и потписаних записника са седница Надзорно одбора предузећа одржаних током 2018 и 2019.год.;
- информација о свим новчаним казнама и пеналима које је платило предузеће током 2018. и 2019.год.; информација о трошковима образовања и стручног усавршавања на терет предузећа током 2017. и 2018.год.;
- копија свих интегралних записника о извршеним контролама пореске управе и инспекције рада код предузећа токо 2016, 2017, 2018, и 2019.год.;
- информација ко све од запослених има право на репрезентацију на терет предузећа у 2017. и 2018.год., шта се све сматра под трошковима репрезентације, информација о реализацији планиране и реализоване репрезентације у 2017. и 2018.год., копија акта о регулисању права на репрезентацију у 2017. и 2018.год., информација ко од запослених у предузећу има право на располагање службеним платним картицама у 2018. и 2019.год. и копије интерних аката које то право регулишу, информација ко од запослених у предузећу има право располагање службеним аутомобилима у 2018. и 2019.год., преглед корисника аутомобила, период коришћења и назив функције и радних места за наведени период и копије интерних аката које то право регулишу;

- копије свих првостепених и другостепених судских пресуда у судским споровима у којима је предузеће било странка у спору а којих су донете током 2016, 2017, 2018. и 2019.год.;
- информација ко од запослених у предузећу има право на располагање службеним платним картицама у 2020.год.;
- информација ко све од запослених има право на репрезентацију ан терет предузећа у 2019. и 2020.год., шта се све сматра под трошковима репрезентације, информација о висини планиране и реализоване репрезентације у 2020.год.;
- информација ко од запослених у предузећу има право на располагање службеним аутомобилима у 2020.год.;
- информација о свим трошковима образовања и стручног усавршавања на терет предузећа токо 2019. и 2020.год.,

захтеви су одобрени и информације прослеђене 22.01.2021.год.

2. Подносилац захтева Ристић Далибор из Ниша, датум пријема: 11.03.2021.год., предмет захтева:

- копије потписаних Анекса уговора о раду свих запослених радника у хидрофорској групи,

захтев је одобрен и информација прослеђена 17.03.2021.год.

3. Подносилац захтева Слободан Ћубић из Ужица, датум пријема: 19.03.2021.год., предмет захтева:

- информација о новчаном износу потрошеном на одржавању пословних просторија током 2020.год.,
- информација о новчаном износу потрошеном на гориво и потрошни материјал током 2020.год.

захтеви су одобрени и информације прослеђене 25.03.2021.год.

4. Подносилац захтева Удружење "Правило-PraviLaw" из Ниша, датум пријема: 14.04.2021.год., предмет захтева:

- достава информација о полној структури у предузећу и да ли предузеће поседује периодично усвојене планове мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за претходне календарске године сагласно чл.13. Закона о равноправности полова,

захтев је одобрен и информација прослеђена 16.04.2021.год.

5. Подносилац захтева Удружење политички прогоњених и жртава акта тортуре и злочина против човечности из Бачког Доброг поља, датум пријема: 28.07.2021.год., предмет захтева:

- информација о укупном броју запослених мушкараца и жена у календарској 2016, 2017, 2018, 2019 и 2020.год.; информација да ли међу запосленима има особа са инвалидитетом у вези са обавезом из чл.24 Закона о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом; информација из Уговора о раду о врсти радног односа запосленог инвалида, име и презиме запосленог, назив радног места, стручна спрема; информација да ли се врши уплата

износа од 50% просечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку Републичког органа надлежног за послове статистике за 2016, 2017, 2018, 2019 и 2020.год. за сваку особу са инвалидитетом која није запослена према броју запослених радника,

захтеви су одобрени и информације прослеђене 02.08.2021.год.

6. Подносилац захтева Удружење социјалне заштите угрожених грађана НИКА из Лесковца, датум пријема: 19.08.2021.год., предмет захтева:

- подаци о свим новчаним казнама и пеналима које је платило предузеће током 2018 и 2019.год.

захтев је одобрен и информација прослеђена 23.08.2021.год.

7. Подносилац захтева Удружење политички прогоњених и жртава акта тортуре и злочина против човечности из Бачког Доброг поља, датум пријема: 03.09.2021.год., предмет захтева:

- информација о укупном броју запослених мушкараца и жена у календарској 2016, 2017, 2018 и 2019.год.; информација о томе да ли су запослени у календарској 2016, 2017, 2018 и 2019.год. у писменој форми од стране послодавца обавештени о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорности запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања у складу са чл.7. Закона о спречавању злостављања на раду; информација о томе да ли је у календарској 2016, 2017, 2018 и 2019.год. било иницирања од стране запослених за покретање поступака за заштиту од злостављања обавештавањем лица овлашћеног за покретање тог поступка; информација о дисциплинским поступцима вођених против запослених у предузећу у календарској 2016, 2017, 2018 и 2019.год.; копије свих првостепених и другостепених судских одлука као и судских одлука по ванредним правним лековима у судским споровима у којима је предузеће било странка у поступку а које су донете током календарске 2016, 2017, 2018 и 2019.год.

захтеви су одобрени и информације прослеђене 14.09.2021.год.

8. Подносилац захтева Удружење "Правило-PraviLaw" из Ниша, датум пријема: 23.09.2021.год., предмет захтева:

- информација о поседовању Правилника о заштити података о личности и именованог лица за заштиту података о личности као и доставу Правилника о заштити података о личности

захтев је одобрен и информација прослеђена 27.09.2021.год.

9. Подносилац захтева Далиборка Радуловић из Ниша, датум пријема: 01.10.2021.год, предмет захтева:

- информација о извршењу хитних интервенција у Стамбеној заједници у ул.Булевар др Зорана Ђинђића бр.17 у Нишу, као и



захтев за доставу доказа о дезинфекцији инсталације водовода у згради по извршеној хитној интервенцији, захтев је одобрен и информација прослеђена 07.10.2021.год.

датум пријема: 11.10.2021.год.( поновљени захтев), предмет захтева:

- поновно инсистирање на достављеним информацијама по захтеву од 01.10.2021.год.

поновљени захтев је одобрен и информација прослеђена 14.10.2021.год.

## 7. Опис надлежности, обавеза и овлашћења

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу за стамбене услуге «Нишстан» Ниш, Скупштина Града Ниша даје сагласност на:

1. Статут Предузећа,
2. дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја,
3. годишњи, односно трогодишњи програм пословања Предузећа,
4. извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања Предузећа,
5. одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка Предузећа,
6. финансијске извештаје Предузећа,
7. одлуку о процени вредности капитала,
8. инвестиционе програме и програме и критеријуме за инвестициона улагања, за инвестиције које се не финансирају из буџета Града,
9. одлуку о повећању и смањењу основног капитала, и
10. одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини, која су пренета у својину Предузећа веће вредности, односно чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине Предузећа исказане у последњем годишњем билансу, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу за стамбене услуге «Нишстан» Ниш, Скупштина Града даје претходну сагласност на:

1. одлуку о оснивању друштва капитала за обављање делатности из предмета свог пословања, као и за обављање делатности која није делатност од општег интереса,
2. одлуку о улагању капитала у већ постојећа друштва капитала,
3. одлуку о статусним променама и оснивању других правних субјеката и улагању капитала Предузећа.
4. на програм и одлуку о својинској трансформацији.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу за стамбене услуге «Нишстан» Ниш, Градско веће Града Ниша даје сагласност на:

1. тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим Законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган,
2. давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса,
3. одлуку о општим условима за пружање услуга Предузећа,
4. одлуку о оглашавању у складу са Законом, и
5. тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности Предузећа.

Градско веће Града Ниша даје претходну сагласност на:

1. уговоре о финансијском, односно оперативном лизингу,
2. преговоре, радње и правне послове са трећим лицима којима се имовина Предузећа користи, као средство обезбеђења потраживања,
3. одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Предузећа мање вредности, чија набавна и/ или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља мање од 30% од књиговодствене вредности укупне имовине Предузећа исказане у последњем годишњем билансу, а која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса,
4. посебан програм коришћења средстава из буџета Града,
5. избор представника Предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Предузеће, и

У случају поремећаја у пословању, више силе, прекида у обављању делатности и у случају штрајка запослених у Јавном предузећу за стамбене услуге «Нишстан» Ниш, Градско веће Града Ниша предузима оперативне и друге неопходне мере којима ће се обезбедити услови за несметано обављање комуналне делатности, у складу са Законом и одлуком Скупштине Града.

## 8. Опис поступања у оквиру надлежности, обавеза и овлашћења Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш

Претежна делатност Предузећа је одржавање стамбеног и пословног простора Града Ниша у делу хитних интервенција и текућег одржавања, као и извођење инвестиционих радова на пословном и стамбеном простору. Радови хитних интервенција и сервисирања уређаја у делу одржавања стамбених зграда, обезбеђују заштиту стамбеног фонда и безбедност грађана, те је њихово извођење од јавног интереса.

Највећи део стамбеног фонда Града Ниша одржава ЈП "Нишстан". Спровођење редовних пословних задатака хитних интервенција и текућег одржавања организовано је кроз двадестчетворочасовно радно ангажовање.

Годишњим програмом пословања, на који оснивач даје сагласност, утврђује се стратегија пословања, врста послова и начин обезбеђења средстава кроз:

- реализацију уговора са Скупштинама станара везано за хитне интервенције и текуће одржавање стамбених зграда, станова и пословних просторија;

- реализацију уговора са Скупштинама станара везано за инвестиционо одржавање стамбених зграда и пословног простора;

- реализацију пословних активности везаних за реализацију текућег и инвестиционог одржавања према трећим лицима.

Предузеће је тржишно оријентисано и послује на принципима економичности и рентабилности чиме обезбеђује самоодрживост пословања. Приходима од обављања своје делатности, предузеће је финансирало целокупне трошкове пословања, без коришћења буџетских средстава, средстава из донација и осталих екстерних извора финансирања.

Предузеће се у свом пословању ослања на постојеће техничке стандарде и процедуре, који се односе на технологију послова, безбедност, потребе и захтеве корисника. Приоритетно је креирање радног амбијента који ће омогућити адекватно вредновање доприноса сваког запосленог, кроз пуно радно ангажовање и мотивацију, уз стално усавршавање знања и способности.

Јавно предузеће „Нишстан,, Ниш, Програмом пословања за 2021. годину, планира да кроз обављање своје делатности, оствари следеће циљеве:

1. Стварање услова за безбедно коришћење 1.229 стамбених зграда које су повериле одржавање овом предузећу кроз организовање хитних интервенција и текућег одржавања на 348 лифта и 357 хидрофора као и инвестиционог одржавања.

2. Повећање обима услуга према трећим лицима односно органима јединица локалне самоуправе и осталим градским и републичким органима.

3. Предузимање активности на дефинисању власништва Града Ниша на локацији Марка Орешковића за коју је поступак експропријације завршен, као и договор за накнаду трошкова које је ЈП „нишстан,, имало по овом основу.

4. Услед неопходног планираног повећања конкурентности на тржишту, циљ предузећа је повећање техничке опремљености, стручности извршиоца услуга кроз сертификацију и стандардизацију услуга.

5. Предузеће ће у 2021. години, своје активности усмерити на ближу сарадњу са представницима скупштина станара везано за њихове проблеме у стамбеним зградама из делатности ЈП „Нишстана,, како би задржали

постојеће и привукли већи број корисника. Ова сарадња и директни контакти са професионалним управницима стамбених зграда обављаће се уз појачано присуство у локалној штампи и учешћем на разним емисијама на локалним ТВ станицама.

б. Остварење добити на крају пословне године планираног периода биће резултат остварења напред наведених циљева. У паралелном спровођењу активности на повећању прихода и смањењу расхода, план је да предузеће послује са позитивним финансијским резултатом и у 2021. години.

## 9. Навођење прописа

Пословање предузећа уређује се и базира на следећим позитивним законским прописима:

- Закон о јавним предузећима (Сл.гласник РС бр. 15/2016 и 88/2019)
- Закон о јавној својини (Сл. Гласник РС 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016, 108/2016, 113/2017 и 95/2018)
- Закон о привредним друштвима (Сл.Гласник РС 36/2011, 99/2011, 83/2014, 5/2015, 44/2018, 95/2018 и 91/2019)
- Закон о становању и одржавању зграда (Сл. Гласник РС бр. 104/16 и 9/2020)
- Закон о раду (Сл. Гласник РС бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење)
- Закон о комуналним делатностима ("Сл. гласник РС", бр. 88/2011 и 104/2016 и 95/2018)
- Закон о планирању и изградњи („Сл.гласник РС“, број 72/09,81/09, 64/10, 24/11, 121/12, 42/13, 50/13, 98/13, 132/14, 145/14, 83/2018, 31/2019, 37/2019 – др. закон, 9/2020 и 52/2021)
- Закон о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, број 91/2019)
- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС", бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 – др. Закон)
- Закон о рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 73/2019 и 44/2021 – др. Закон)
- Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС" бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017, 91/2019, 44/2021 и 44/2021 – др. Закон)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Службени гласник РС“, број 120/2004,54/2007,104/2009 и 36/2010).

Поред закона, Предузеће уређује своје пословање на већи број подзаконских прописа, као и интерних аката (Статут, Правилник о раду, Правилник о дисциплини и понашању запослених и других).

## 10. Услуге које се пружају заинтересованим лицима

Јавно предузеће за стамбене услуге «Нишстан» Ниш пружа услуге хитних интервенција, текућег и инвестиционог одржавања стамбених и пословних објеката. Детаљне ставке у домену наведеног дате су у тачки 3. овог Информатора.

## 11. Поступак ради пружања услуга

Законом о становању и одржавању зграда (Сл. Гласник РС бр. 104/16 и 9/2020) је дефинисано које су активности у одржавању зграде:

- 1) хитне интервенције,
- 2) текуће одржавање и
- 3) инвестиционо одржавање.

Хитне интервенције су активности које се без одлагања извршавају ради заштите живота и здравља људи, њихове сигурности, заштите имовине од оштећења и довођење зграде, њених делова, уређаја, инсталација и опреме у стање исправности, употребљивости и сигурности.

Сваки власник зграде, односно власник посебног дела зграде, дужан је да одмах по сазнању о потреби извођења хитних интервенција на згради, односно заједничким деловима зграде, о томе обавести управника, односно професионалног управника у стамбеној згради, односно надлежни орган у случају зграде друге намене.

Управник, професионални управник, односно надлежни орган дужан је да одмах по сазнању, а најкасније у року од 48 часова од сазнања, уколико из објективних разлога није могуће раније, предузме одговарајуће мере у циљу извођења хитних интервенција, односно да о томе обавести организацију која изводи ову врсту радова и да захтева предузимање потребних радњи, односно радова.

Текуће и инвестиционо одржавање изводи се у складу са програмом одржавања. Власници или корисници самосталних делова зграде имају обавезу да одржавају своје делове зграда на начин којим се обезбеђује функционалност тог дела зграде према прописима који ближе одређују њихову функционалност и на начин којим се елиминише опасност од наступања штете или немогућности коришћења других делова зграде.

За све активности одржавања корисници услуга подnose Јавном предузећу за стамбене услуге «Нишстан» Ниш захтев за интервенцијом и то путем телефона, писарнице Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш, Бранка Крсмановића 1, путем поште или путем емаил-а.

## 12. Преглед података о пруженим услугама

Процент остварења хитних интервенција, текућег и инвестиционог одржавања дат је на дан 01.12.2020. године за период од 01.01.-31.12.2020. године и дат је у табелама.

Табела 1: Процењен број хитних интервенција у 2020. по врсти радова

Врсте радова	План за 2020.	Процена за 2020.
Водовод и канализација	8.900	7.500
Употреба цистерне	1.000	720
Електрика	2.300	1.850
Лифтови	3.700	2.300
Хидрофори	400	320
Грађ. и грађ.-зан. радови	2.500	1.060
Укупно:	17.800	13.750

Табела 2: Процењени број налога текућег одржавања у 2020. години

Ред.бр.	Врста постројења	План 2020.	Процена 2020.
1.	Лифт	4.260	1.870
2.	Хидрофор	4.284	264
	Укупно:	8.544	2.134

Табела 3: Процењени број налога инвестиционог одржавања у 2020. години

Ред.бр.	Врста постројења	План 2020.	Процена 2020.
1.	Инв.одр. скупштина ст.з.	250	150
2.	Инв.одр. трећа лица	300	285
	Укупно:	550	435

## 13. Подаци о приходима и расходима

Подаци о приходима и расходима за период од 01.01.2020. године до 31.12.2020. године у складу са законом објављују се на интернет презентацији предузећа: <http://nisstan.rs/finansijski-izvestaji/>

## 14. Подаци о јавним набавкама

Подаци о јавним набавкама се у складу са Законом објављују на Порталу јавних набавки, <http://portal.ujn.gov.rs/>, као и на интернет презентацији предузећа: <http://nisstan.rs/javne-nabavke/>

План набавки за 2021. годину који је саставни део Програма пословања за 2021. годину се налази на следећем линку: <http://nisstan.rs/javne-nabavke/>

## 15. Подаци о државној помоћи

Током 2020. и 2021. године није било државне помоћи у смислу прописа који уређују ову област.

## 16. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Зараде запослених у Јавном предузећу за стамбене услуге «Нишстан» Ниш у 2021. години исплаћене су у складу са усвојеним Програмом пословања за 2021. годину.

Укупно издвајање на име зараде радника (брutto 2) у 2021. години планирано у износу од 119.327.147 динара. Вредност бода код обрачуна зарада једнака је вредности из октобра 2014. године. Ниво зарада је усаглашен са објављеним подацима о минималној цени рада по месецима, увећан за припадајуће износ минулог рада, пројектованим износом регреса, и обрачуатом накнадом за рад на државне празнике по каледару. Критеријуми за исплату зарада запослених везани су за остварење радних задатака. Уколико се утврди да је до пропуста у пословању дошло услед субјективног пропуста запосленог, зарада ће се умањити по одлуци директора.

Накнада члановима Надзорног одбора, планирана је у брутто износу од 1.698.113 динара. Исплата ће се вршити у складу са Одлуком оснивача.

## ТРОШКОВИ ЗАПОСЛЕНИХ

у динарима

Р.бр.	Трошкови запослених	План 01.01-31.12.2020. Претходна година	Реализација (процена) 01.01-31.12.2020. Претходна година	План 01.01-31.12.2021.
1.	Маса НЕТО зарада (зарада по одбитку припадајућих пореза и доприноса на терет запосленог)	78.640.530	70.204.938	75.698.320
2.	Маса БРУТО 1 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет запосленог)	108.456.012	94.980.976	108.456.012
3.	Маса БРУТО 2 зарада (зарада са припадајућим порезом и доприносима на терет послодавца)	127.056.240	110.801.302	119.317.147
4.	Број запослених по кадровској евиденцији - УКУПНО*	153	136	140

### 17. Подаци о средствима рада

Средства за рад Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш су у власништву Предузећа, као и намештај и опрема.

Опрема и канцеларијски материјал се набављају сукцесивно по потреби. Предузеће у обављању својих делатности стиче и прибавља средства из следећих извора:

- продајом производа и услуга;
- из кредита;
- из донација и поклона;
- из буџета оснивача и буџета Републике Србије;
- из осталих извора у складу са законом.

### 18. Чување носача информација

Носачи информација о раду Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш су: електронска база података и архива.



Носачи информација се чувају у просторијама Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш, у улици Бранка Крсмановића 1 у Нишу, у градском архиву, односно на серверима предвиђеним за чување базе података.

## 19. Подаци о врстама информација у поседу

Подаци о раду Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш чувају се у архиви предузећа. Јавно предузеће за стамбене услуге «Нишстан» Ниш поседује записнике са седница, одлуке и закључене уговоре.

Подаци о врстама информација:

- Белешке са седнице колегијума
- Одлуке, решења
- Записник са седнице Надзорног одбора
- Уговори
- Остала документација

## 20. Подаци о врстама информација којима Јавно предузеће за стамбене услуге «Нишстан» Ниш омогућава приступ

Рад Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш је јаван. Увид у документа омогућава се тражиоцу у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја (Сл. гласник РС 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), осим у случају искључења и ограничења јавности рада.

## 21. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја које се односе или су настале у вези са радом Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш и које се налазе на неком документу који је у поседу предузећа, може се поднети Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш на неки од следећих начина:

- У писаној форми на поштанску адресу:  
Јавно предузеће за стамбене услуге «Нишстан» Ниш  
Бранка Крсмановића 1  
18000 Ниш
- Електронски на емаил адресу: [info@nisstan.rs](mailto:info@nisstan.rs)

- Усмено, на записник у просторијама Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш, радним данима између 7:00 и 15:00 часова
- Телефоном, на број 018/4234-358

Законске одредбе у вези са подношењем захтева и остваривањем права на приступ информацијама од јавног значаја:

1. Свако (нпр. домаће и страно, физичко и правно лице) може да поднесе захтев за приступ информацијама;
2. Захтев мора да садржи име или назив подносиоца захтева, адресу подносиоца захтева и што прецизнији опис информације која се тражи;
3. У захтеву се не мора навести разлог тражења информације;
4. Право на приступ информацијама се може остварити тако што ће се тражити нешто од следећег: увид у документ који садржи информацију, копија документа на којем се информација налази, обавештење о томе да ли орган поседује информацију, обавештење о томе да ли је информација иначе доступна;
5. У вези са остваривањем овог права могуће је наплатити само трошкове умножавања и упућивања копије документа који садржи тражену информацију, а не и друге евентуалне трошкове које орган има у вези са поступањем по закону. Трошкови се могу наплатити у складу са Уредбом и Трошковником које је утврдила Влада Републике Србије.

Обавезе плаћања нужних послова ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим у случајевима кад орган јавне власти не мора тражиоцу да омогући остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја јер се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или објављена на интернету. У досадашњој пракси Јавног предузећа за стамбене услуге «Нишстан» Ниш није наплаћивало ни трошкове умножавања нити трошкове упућивања тражених докумената.

6. Јавно предузеће за стамбене услуге «Нишстан» Ниш је дужна да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року од 48 сати, 15 дана или до 40 дана у зависности од врсте тражене информације. Обавеза да се информација достави „без одлагања“ је основна и значи да ће Јавно предузеће за стамбене услуге «Нишстан» Ниш одговорити по захтеву одмах чим буде у прилици да то учини. Информације које се односе на питања од значаја за живот и здравље људи, Јавно предузеће за стамбене услуге «Нишстан» Ниш ће дати у року од 48 сати, ако не буде у могућности да то учини одмах. Све друге Предузеће ће дати у року од 15 дана. Изузетно, када није могуће захтеву удовољити у року од 15 дана због потребе да се тражене информације прикупе, Предузеће ће о томе обавестити тражиоца у року од седам дана од пријема захтева, и уједно ће

тражиоца обавестити у којем току ће удовољити захтеву. Тај додатни рок не може да буде дужи од 40 дана.

7. Јавно предузеће за стамбене услуге «Нишстан» Ниш је обавезно да омогући приступ информацији или да донесе решење којим ће се захтев у потпуности или делимично одбити из разлога који су одређени Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Игнорисање захтева и упућивање неформалних обавештења уместо поступања по захтеву није допуштено;

8. У случају да Предузеће донесе решење којим се захтев одбија, или у случају да пропусти да донесе такво решење или удовољи захтеву у року, подносилац захтева има право да упути жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

9. Подносилац захтева има право да поднесе жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и у односу на закључак којим се његов захтев одбацује. Линкови за формулар захтева и жалбе, односно пожурнице и тужбе су објављени на интернет страници Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности:

<https://www.poverenik.rs/sr-yu/pristup-informacijama/formulari-di.html>