

„KOMUNALNE USLUGE“ DOO PODGORICA

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOSĆU
„KOMUNALNE USLUGE“ Podgorica

Broj 3451

Podgorica, 10 06 2020. god.

P R A V I L N I K O RJEŠAVANJU STAMBENIH POTREBA ZAPOSLENIH

Podgorica, jun 2020. godine

Pravni osnov

Pravni osnov za donošenje ovog Pravilnika sadržan je u članu 32 i 45 Statuta "Komunalne usluge" d.o.o. Podgorica, kojima je utvrđena nadležnost Odbora direktora i kojima je propisano da su između ostalog akti Društva pravilnici i odluke kojima se na opšti način uređuju određena pitanja.

Takođe, pravni osnov za donošenje Pravilnika o rješavanju stambenih potreba sadržan je u članu 28, 29 i 30 Zakona o održavanju stambenih zgrada (Sl.list CG 41/16 i 84/18), kojim je propisano da država, odnosno jedinica lokalne samouprave obezbjeđuje sredstva za rješavanje stambenih potreba zaposlenih u državnim organima, odnosno organima lokalne samouprave, u skladu sa potrebama i mogućnostima. Takođe članom 29 ovog zakona je propisan postupak, način i kriterijumi za rješavanje stambenih potreba lica, čiji je rad od interesa za Državu, odnosno za jedinicu lokalne samouprave, a koji se utvrđuje propisom Vlade odnosno nadležnog organa lokalne samouprave, a članom 30 ovog zakona propisano je da Vlada odnosno jedinica lokalne samouprave može, pored finansijskih sredstava za rješavanje stambenih potreba lica iz člana 28 i 29 ovog zakona, obezbjeđivati i građevinsko zemljište i druga sredstva u skladu sa zakonom.

Razlozi za donošenje

Razlog za donošenje Pravilnika je inovacija postojećih rješenja koja se odnose na uslove i načine rješavanja stambenih potreba zaposlenih u Društvu, a koja su proistekla iz pozitivne sudske prakse i iskustava po ovom osnovu drugih Društava čiji je osnivač Glavni grad.

Objašnjenje odredbi:

Poglavlje I sadrži osnovne odredbe u kojima je određeno što se uređuje Pravilnikom i iz kojih se sredstava rješavaju stambene potrebe zaposlenih.

Poglavljem II predloženog Pravilnika propisuju se uslovi rješavanja stambenih potreba zaposlenih.

Poglavljem III propisuje se način rješavanja stambenih potreba zaposlenih.

Poglavljem IV su utvrđeni kriterijumi za rješavanje stambenih potreba.

Poglavlje V definiše organe i postupak rješavanja stambenih potreba, kojim se utvrđuje pokretanje postupka, sadržaj oglasa i rok trajanja oglasa, dokazi koji se prilažu za sve vidove rješavanja stambenih potreba i precizan postupak rješavanja stambenih potreba.

Poglavlje VI utvrđuje način rješavanja stambenih potreba kadrova od posebnog značaja.

Poglavlje VII su prelazne i završne odredbe kojima se utvrđuje vrijeme stupanja na snagu predloženog Pravilnika.

Na osnovu člana 28, 29 i 30 Zakona o održavanju stambenih zgrada ("Sl. list Crne Gore", br. 41/16 i 84/18) i člana 32 i 45 Statuta Komunalne usluge d.o.o. Podgorica, Odbor direktora Društva, na sjednici održanoj dana, 10.juna 2020. godine, d o n o s i

PRAVILNIK **o rješavanju stambenih potreba zaposlenih**

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom o rješavanju stambenih potreba zaposlenih (u daljem tekstu: Pravilnik), Komunalne usluge d.o.o. Podgorica (u daljem tekstu: Društvo), uređuju se uslovi i način rješavanja stambenih potreba zaposlenih, kriterijumi za rješavanje stambenih potreba, organi i postupak rješavanja, rješavanje stambenih potreba kadrova, kao i druga pitanja od značaja za rješavanje stambenih potreba zaposlenih.

Član 2

Izrazi koji se u ovom Pravilniku upotrebljavaju za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze za fizička lica u ženskom rodu.

Član 3

Polazeći od potreba i finansijskih mogućnosti, a u cilju planskog rješavanja stambenih potreba zaposlenih Odbor direktora Društva, na prijedlog Izvršnog direktora, donosi Plan rješavanja stambenih potreba zaposlenih.

Plan iz stava 1 ovog člana sadrži način rješavanja stambenih potreba zaposlenih, broj, površinu i strukturu stanova koji će se obezbijediti za rješavanje stambenih potreba zaposlenih, kao i iznos sredstava koji će se usmjeriti za dodjelu kredita za rješavanje stambenih potreba.

Član 4

Stambene potrebe u smislu ovog Pravilnika rješavaju se iz:

- sredstava zakupa, otkupa i prodaje stanova;
- namjenskih sredstava izdvojenih iz dobiti Društva;
- sredstava otplaćenih anuiteta po datim stambenim kreditima zaposlenim;
- kredita poslovnih banaka, stambenih zadruga i sl;
- drugih sredstava Društva ili Osnivača namijenjenih za rješavanje stambenih potreba zaposlenih.

Odluke o kreditnom zaduženju, kao i Odluku o izdvajanju sredstava iz dobiti Društva za rješavanje stambenih potreba zaposlenih donosi Odbor direktora Društva na prijedlog Izvršnog direktora.

II USLOVI RJEŠAVANJA STAMBENIH POTREBA

Član 5

Pravo na rješavanje stambene potrebe ima zaposleni u radnom odnosu na neodređeno vrijeme pod uslovom da on ili član njegovog porodičnog domaćinstva:

- nema stan, odnosno porodičnu stambenu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini na teritoriji Glavnog grada;
- ima manji stan, odnosno porodičnu stambenu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini na teritoriji Glavnog grada u odnosu na odgovarajući.

Pod odgovarajućim stanom u smislu stava 1 ovog člana podrazumijeva se:

- za samca - garsonjera ili jednosoban stan;
- za porodično domaćinstvo sa dva člana - jednosoban stan;
- za porodično domaćinstvo sa tri člana - jednosoban ili dvosoban stan;
- za porodično domaćinstvo sa četiri člana - dvosoban ili trosoban stan;
- za porodično domaćinstvo sa pet ili više članova - trosoban stan.

Pod odgovarajućim stanom, u smislu stava 1 ovog člana podrazumijeva se stan čija je površina po članu porodičnog domaćinstva, za samca 30 m², i za svakog sledećeg člana po 15 m², a najviše 90 m².

Član 6

Članovima porodičnog domaćinstva, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se lica koja sa zaposlenim žive u zajedničkom domaćinstvu i to:

- bračni drug ili lice koje sa zaposlenim živi najmanje tri godine u vanbračnoj zajednici;
- djeca rođena u braku ili van braka, usvojena ili pastorčad koju je zaposleni ili njegov supružnik dužan da izdržava u skladu sa zakonom kojim se uređuju porodični odnosi i
- druga lica koja je zaposleni ili njegov supružnik dužan po zakonu da izdržava, a koji sa njim stanuju u istom stanu, odnosno porodičnoj stambenoj zgradi.

III NAČIN RJEŠAVANJA STAMBENIH POTREBA

Član 7

U skladu sa ovim Pravilnikom zaposleni mogu rješavati svoje stambene potrebe:

- kupovinom stana pod povoljnijim uslovima;
- dodjelom stambenog kredita;
- zakupom stana;
- dodjelom stana u zakup sa mogućnošću otkupa pod povoljnijim uslovima.

Kupovina stana pod povoljnijim uslovima

Član 8

Pravo na kupovinu stana pod povoljnijim uslovima ima zaposleni koji to pravo ostvari po kriterijumima i postupku utvrđenim ovim Pravilnikom.

Pod povoljnijim uslovima za kupovinu stana u slučaju iz člana 7 stav 1 alineja 1 ovog Pravilnika podrazumijeva se umanjenje tržišne cijene m² neto korisne stambene površine, za iznos građevinskog zemljišta i naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta.

Umanjenje tržišne cijene koštanja m² neto stambene površine će se posebno utvrđivati za svaki postupak stambene izgradnje.

Dodjela stambenog kredita

Član 9

Stambeni kredit u smislu člana 7 stav 1 alineja 2, može se odobriti za:

- kupovinu stana na tržištu;
- izgradnju stana;
- dogradnju stana, pretvaranje zajedničke svojine ili susvojine u etažnu svojinu;
- poboljšanje uslova stanovanja (adaptacija, rekonstrukcija)
- za plaćanje naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta.

Član 10

Stambeni kredit se dodjeljuje zaposlenom pod uslovima i postupku utvrđenim ovim Pravilnikom:

- u slučaju kupovine stana na tržištu - do vrijednosti odgovarajućeg stana u smislu člana 5 stav 2 i 3 ovog Pravilnika utvrđenoj prema prosječnoj cijeni 1m² stambene površine u Glavnom gradu, na osnovu podataka organa državne uprave nadležnog za poslove statistike;
- u slučaju izgradnje, dogradnje stana, pretvaranja zajedničke svojine ili susvojine u etažnu svojinu i poboljšanja uslova stanovanja adaptacijom i/ili rekonstrukcijom - do visine vrijednosti građevinskih i građevinsko zanatskih radova na stanu, odnosno porodičnoj stambenoj zgradi odgovarajuće površine, prema predračunu pravnog lica registrovanog za poslove izgradnje sa sjedištem u Glavnom gradu (u daljem tekstu: predmjer i predračun).

Pod pojmom poboljšanja uslova stanovanja u smislu ovog Pravilnika smatra se: adaptacija stana, odnosno porodične stambene zgrade; rekonstrukcija stana, odnosno porodične stambene zgrade, u cilju otklanjanja nedostataka koji taj stambeni prostor čini neuslovnim za stanovanje, a odnosi se na popravku ili zamjenu pojedinih djelova zbog dotrajalosti krovne konstrukcije, stolarije, sanitarnog čvora, podova, instalacija i fasade, odnosno ako porodična stambena zgrada ili stan ne posjeduju sanitarni čvor.

Član 11

Kontrolu predračunske vrijednosti radova iz člana 10 stav 1 alineja 2 vrši javna služba Glavnog grada kojoj su povjereni poslovi održavanja stambenih zgrada.

Član 12

Dodijeljena sredstva po osnovu člana 9 ovog Pravilnika zaposleni može isplatiti obročno na period do 15 godina od dana zaključenja ugovora.

Zaposlenom se ugovorom o dodjeli kredita utvrđuje ukupan iznos svih obročnih otplata, broj pojedinačnih rata, iznos rate, rok otplate i kamata u visini od 0,5% godišnje.

Ako zaposleni podnese zahtjev za isplatu cjelokupnog preostalog duga prije isteka ugovorenog roka, preostali dug se obračunava bez kamate.

Član 13

Međusobna prava i obaveze Društva, kao davaoca, i zaposlenog kao korisnika kredita utvrđuju se ugovorom o dodjeli kredita koji, u skladu sa propisima, zaključuju izvršni direktor i zaposleni.

Troškove realizacije kredita snosi korisnik kredita.

Član 14

Ugovor o stambenom kreditu može se raskinuti ako zaposleni uzastopno tri mjeseca ne vrši otplatu kredita.

Član 15

U slučaju raskida ugovora o stambenom kreditu, zaposlenom se neotplaćeni iznos kredita dostavlja odmah na naplatu sa ugovorenom i zateznom kamatom i drugim troškovima.

Ukoliko korisnik kredita ne postupi u skladu sa obavezom iz prethodnog stava, Društvo će pokrenuti postupak naplate iz sredstava obezbjeđenja kredita.

Član 16

Kao sredstvo obezbjeđenja u slučaju dodjele stambenog kredita u skladu sa ovim Pravilnikom, zaposleni daje založnu izjavu kojom se uspostavlja hipoteka prvog reda na nepokretnosti u svojini korisnika kredita u visini ukupnog iznosa odobrenog kredita.

Ukoliko korisnik kredita nema nepokretnosti, upisuje mu se hipotekarni dug prvog reda ili primjenjuju druga sredstva obezbjeđenja plaćanja.

Zakup stana

Član 17

U slučaju rješavanja stambenih potreba zakupom stana, u smislu člana 7 stav 1 alineja 3, međusobna prava i obaveze Društva i zaposlenog po osnovu zakupa uređuju se ugovorom o zakupu.

Visina mjesečne zakupnine utvrđuje se množenjem površine zakupljenog stana sa procentom od 0,5 % minimalne zarade, u skladu sa opštim propisima o radu.

Ugovor o zakupu stana zaključuje Izvršni direktor i zaposleni.

Dodjela stana u zakup sa mogućnošću otkupa pod povoljnijim uslovima

Član 18

Pod povoljnijim uslovima za otkup stana, u slučaju člana 7, stav 1, alineja 4 ovog Pravilnika, podrazumijeva se umanjeње tržišne cijene zakupljenog stana u procentu od po 5% za svaku navršenu godinu radnog staža i umanjeње u procentu od 2% za svaku godinu po osnovu starosti zgrade.

Umanjenje po osnovama iz stava 1 ovog člana mogu iznositi najviše do 80% tržišne cijene stana, prema podacima javne službe Glavnog grada kojoj su povjereni poslovi održavanja stambenih zgrada.

Član 19

Otkup stana pod povoljnijim uslovima vrši se:

- obročnim otplatama cijene stana u trajanju najviše do 15 godina;
- umanjeњem prodajne cijene za 30% u slučaju njene isplate u cjelosti u roku od 30 dana od dana zaključivanja ugovora.

Uplatom prve rate iz stava 1 alineja 1 ovog člana, prestaje obaveza plaćanja zakupnine. Na stanu koji se otkupljuje pod uslovima iz stava 1 alineja 1 ovog člana, upisuje se hipoteka u korist Društva do otplate duga u cjelosti.

IV KRITERIJUMI ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA

Član 20

Kriterijumi za rješavanje stambenih potreba su:

1. Značaj poslova,
2. Postojeća stambena situacija,
3. Broj članova porodičnog domaćinstva,
4. Radni staž,
5. Socijalni status,
6. Doprinos za stambenu izgradnju.

Član 21

Značaj poslova vrednuje se prema koeficijentu radnog mjesta na koje je zaposleni bio raspoređen na dan raspisivanja oglasa.

Broj bodova po ovom kriterijumu utvrđuje se na način što se koeficijent radnog mjesta množi brojem 4 (četiri).

Član 22

Po osnovu postojeće stambene situacije podnosiocu zahtjeva za rješavanje stambene potrebe, izraženo u bodovima, pripada:

- a) ako nema stan, odnosno porodičnu stambenu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini na teritoriji Glavnog grada i živi kao podstanar 40 bodova
- b) ako stanuje kod roditelja ili roditelja bračnog druga 30 bodova

- c) ako ima manji stan, odnosno porodičnu stambenu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini na teritoriji Glavnog grada u odnosu na odgovarajući, i to:
- do 8 m² po članu porodičnog domaćinstva..... 20 bodova
 - od 8,01 m² do 10 m² po članu porodičnog domaćinstva..... 15 bodova
 - od 10,01 m² do 15 m² po članu porodičnog domaćinstva..... 10 bodova
 - preko 15 m² po članu porodičnog domaćinstva..... 0 bodova

Pravo na rješavanje stambenih potreba nemaju zaposleni kojima je Društvo dodjelom odgovarajućeg stana, odnosno, maksimalnog iznosa kredita, za individualnu stambenu izgradnju ili kupovinu stana, riješilo stambenu potrebu, ili im je stambena potreba adekvatno riješena od nekog drugog pravnog lica, a koji su bilo kojim pravnim poslom prenijeli pravo svojine na stan ili porodičnu stambenu zgradu na drugo lice.

Član 23

Za svakog člana porodičnog domaćinstva zaposlenom pripada po 3 boda.

Član 24

Radni staž vrednuje se na način što zaposlenom za svaku navršenu godinu radnog staža pripada po 0,5 bodova.

Član 25

Zaposlenom koji je samohrani roditelj, lice sa invaliditetom ili koji živi u porodičnom domaćinstvu sa licem sa invaliditetom, ukupan broj bodova uvećava se za 5 bodova. Pod samohranim roditeljem iz stava 1 ovog člana podrazumijeva se zaposleni koji sam vrši roditeljsko pravo u skladu sa zakonom.

Član 26

Doprinos za stambenu izgradnju zaposlenog vrednuje se sa 0,5 bodova za svaku godinu izdvajanja tog doprinosa, u skladu sa Zakonom.

Član 27

Ako dva ili više zaposlenih prilikom utvrđivanja rang liste za rješavanje stambenih potreba imaju isti broj bodova, prednost na rang listi ima zaposleni koji je ostvario veći broj bodova prema redosljedu kriterijuma propisanim članom 20 ovog Pravilnika.

Član 28

Sve činjenice koje su od značaja za utvrđivanje rang liste za rješavanje stambenih potreba zaposlenih primjenom kriterijuma iz člana 20 ovog Pravilnika uzimaju se danom zaključenja oglasa, osim kriterijuma iz člana 21 ovog Pravilnika.

Član 29

Kriterijumi na osnovu kojih se utvrđuje rang lista odnose se i primjenjuju za sve načine rješavanja stambenih potreba utvrđenih u članu 7 ovog Pravilnika.

V ORGANI I POSTUPAK ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA

Član 30

Organi za rješavanje stambenih potreba su:

- Komisija za rješavanje stambenih potreba i
- Odbor direktora.

O rješavanju stambenih potreba zaposlenih u prvom stepenu odlučuje Komisija za rješavanje stambenih potreba (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija ima predsjednika i četiri člana.

Komisiju imenuje Odbor direktora Društva na prijedlog izvršnog direktora, na period od četiri godine.

Za člana Komisije mogu se imenovati zaposleni u Društvu i druga lica koja nijesu zaposlena u Društvu.

Član 31

Komisija vrši sljedeće poslove:

- sastavlja i objavljuje oglas o načinu, uslovima, raspoloživim stanovima ili sredstvima, rokovima i potrebnoj dokumentaciji za rješavanje stambenih potreba zaposlenih;
- prima prispjele zahtjeve i dokumentaciju i ispituje tačnost priloženih dokaza i dokumentacije;
- utvrđuje rang listu prvenstva i donosi pojedinačne odluke o rješavanju stambene potrebe;
- objavljuje odluku o konačnoj rang listi na oglasnoj tabli;
- prima obrađuje i dostavlja Odboru direktora prigovore učesnika oglasa na odluku o konačnoj rang listi;
- obavlja i ostale poslove;

Član 32

Komisija punovažno odlučuje ako njenom radu prisustvuje najmanje tri člana, a odluke donosi većinom glasova od ukupnog broja članova.

Član 33

Postupak za rješavanje stambenih potreba zaposlenih, za sve načine predviđene ovim Pravilnikom, osim za rješavanje stambenih potreba kadrova Društva, pokreće se raspisivanjem oglasa u skladu sa raspoloživim stanovima, odnosno sredstvima za rješavanje stambenih potreba.

Član 34

Oglas, u smislu prethodnog člana, raspisuje Komisija na prijedlog Odbora direktora koji se objavljuje na oglasnim tablama Društva i traje 15 dana od dana objavljivanja.

Član 35

Oglas sadrži podatke o raspoloživim stanovima, odnosno visini raspoloživih sredstava za rješavanje stambenih potreba, načinu rješavanja stambenih potreba, uslovima za rješavanje stambenih potreba, potrebnim dokazima, roku za podnošenje zahtjeva i druge podatke od značaja za sprovođenje postupka.

Oglas sadrži sledeće podatke:

- broj, površinu i strukturu raspoloživih stanova;
- ukupan iznos sredstava opredijeljenih za kredite;
- namjenu za koju se odobreni kredit može dodijeliti;
- najveći iznos sredstava koji se može odobriti za pojedinu namjenu;
- povoljne uslove za vraćanje kredita;
- visinu kamatne stope;
- organ kojem se podnosi zahtjev;
- rok za podnošenje zahtjeva;
- dokaze koje je podnosilac dužan priložiti uz zahtjev;
- i druge neophodne činjenice i okolnosti.

Član 36

Uz zahtjev za rješavanje stambenih potreba zaposleni je dužan da dostavi sve dokaze o ispunjavanju uslova propisanih oglasom u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Dokazi u smislu stava 1 ovog člana, zavisno od načina rješavanja stambenih potreba su:

- uvjerenje nadležnog organa državne uprave da zaposleni i članovi njegovog porodičnog domaćinstva nemaju stan, odnosno porodičnu stambenu zgradu u svojinu, susvojinu ili zajedničkoj svojinu na teritoriji Glavnog grada;
- dokaz o vlasništvu nad neodgovarajućim stanom, ili porodičnom stambenom zgradom;
- dokaz o postojećoj stambenoj situaciji (ugovor o zakupu stana, odnosno porodične stambene zgrade ili izjava stanodavca o podstanarskom odnosu, ovjereni kod nadležnog organa);
- ovjerena izjava zaposlenog da živi kod roditelja ili roditelja bračnog druga;
- uvjerenje nadležnog organa o kućnoj zajednici;
- dokaz o broju i srodstvu članova porodičnog domaćinstva (izvod iz knjige vjenčanih/rođenih, rješenje o obavezi izdržavanja i dr);
- potvrda o redovnom školovanju za djecu stariju od 18 godina;
- dokaz o prebivalištu - adresi stanovanja za svakog člana porodičnog domaćinstva, izdat od nadležnog organa za upravne poslove MUP;
- dokaz da je zaposleni samohrani roditelj (rješenje, uvjerenje, potvrda i sl. izdata od nadležnog organa);
- rješenje nadležnog organa o utvrđivanju invaliditeta za zaposlenog ili člana porodičnog domaćinstva.

Dokazi za dodjelu kredita pod povoljnijim uslovima za izgradnju stana pored dokaza iz stava 2 ovog člana su:

- dokaz o vlasništvu nad parcelom namijenjenom za gradnju,
- urbanističko tehnički uslovi;
- predmjer i predračun radova za izgradnju odgovarajućeg stana, odnosno porodične stambene zgrade.

Dokazi za poboljšanje uslova stanovanja (adaptacija, rekonstrukcija) su:

- dokaz vlasništva na stanu, odnosno porodičnoj stambenoj zgradi;
- predmjer i predračun radova;

Dokazi za pretvaranje zajedničke svojine ili susvojine u etažnu svojinu su:

- dokaz vlasništva na stanu, odnosno porodičnoj stambenoj zgradi;
- ovjereni ugovor između suvlasnika kojim uređuju međusobne odnose;
- predmjer i predračun radova.

Dokazi za legalizaciju bespravno sagrađenih objekata su:

- rješenje o legalizaciji koje je donio nadležni organ lokalne uprave.

Član 37

Komisija može da izlaskom na lice mjesta utvrdi postojeću stambenu situaciju zaposlenog. O izlasku na lice mjesta Komisija sačinjava zapisnik koji potpisuju predsjednik i svi prisutni članovi komisije i zaposleni čija se postojeća stambena situacija utvrđuje. Zahtjev za rješavanje stambenih potreba zaposlenog koji radi povoljnijeg rangiranja dostavi neistinite podatke, neće se razmatrati i isti će se odbaciti.

Član 38

Ukoliko u toku postupka rješavanja stambenih potreba nastupi smrt zaposlenog pravo na rješavanje stambene potrebe ima član porodičnog domaćinstva.

Član 39

Zahtjev koji bude podnjet po isteku utvrđenog roka, Komisija će odbaciti kao neblagovremen.

Član 40

Po isteku roka za podnošenje zahtjeva, Komisija utvrđuje blagovremenost zahtjeva i provjerava tačnost podataka iz zahtjeva za rješavanje stambene potrebe. U cilju utvrđivanja pravilnog činjeničnog stanja Komisija je ovlašćena da pribavlja dokaze od nadležnih službi u Društvu, državnih organa i organa jedinice lokalne uprave.

Član 41

Na osnovu podnijetih zahtjeva, priloženih dokaza i drugih bitnih činjenica, Komisija u roku ne dužem od 60 dana od dana zaključenja oglasa, utvrđuje red prvenstva, odnosno rang listu za rješavanje stambenih potreba zaposlenih, o čemu se učesnici oglasa obavještavaju objavljivanjem rang liste na oglasnoj tabli Društva.

Član 42

Učesnik oglasa ima pravo da u roku od 8 dana od dana objavljivanja rang liste preko Komisije podnese obrazloženi prigovor Odboru direktora.

Odbor direktor Društva, postupajući po prigovoru kao drugostepeni organ može:

- odbaciti prigovor ukoliko je neblagovremen ili je podnjet od neovlašćenog lica,
- odbiti prigovor i potvrditi rang listu,
- usvojiti prigovor i preinačiti rang listu.

Odluka Odbora direktora po prigovorima donosi se u roku od 15 dana i ista je izvršna.

Ukoliko u ostavljenom roku nije bilo prigovora na utvrđenu rang listu, Odbor direktora Društva će proglasiti izvršnost rang liste.

Član 43

Na osnovu izvršne rang liste, Komisija donosi pojedinačne odluke o rješavanju stambenih potreba u roku od 30 dana.

Primjerak pojedinačne odluke o rješavanju stambenih potreba dostavlja se zaposlenom na koga se odnosi, a ostali podnosioci zahtjeva o tome se obavještavaju preko oglasnih tabli Društva.

Član 44

Protiv pojedinačne odluke Komisije o rješavanju stambene potrebe učesnik oglasa ima pravo da podnese obrazloženi prigovor Odboru direktora u roku od 8 dana od dana dostavljanja odluke, odnosno objavljivanja obavještenja na oglasnim tablama.

Član 45

Odluka Odbora direktora Društva po prigovoru donosi se u roku od 15 dana, i ista je izvršna. Na osnovu izvršne odluke Izvršni direktor Društva donosi pojedinačna rješenja.

Član 46

Zaposleni kojem je riješena stambena potreba kupovinom stana pod povoljnijim uslovima, u obavezi je da zaključi ugovor sa izvođačem radova ili investitorom, shodno odredbama ugovora kojim su regulisana međusobna prava i obaveze Izvođača radova i Investitora.

U slučaju da zaposleni koji je ostvario pravo na rješavanje stambene potrebe kupovinom stana pod povoljnijim uslovima ne potpiše ugovor na način kako je utvrđeno u prethodnom stavu ovog člana, smatra se da je odustao od kupovine stana pod povoljnijim uslovima pa će se isti dodijeliti sledećem zaposlenom sa rang liste.

VI RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA KADROVA

Član 47

Stambene potrebe kadrova Društva, rješavaju se po kriterijumima i po postupku utvrđenom ovim Pravilnikom.

Član 48

Kadrovima u smislu prethodnog člana ovog Pravilnika, smatraju se: Izvršni direktor, pomoćnik Izvršnog direktora, Rukovodioci Sektora, Službi i Odjeljenja i Savjetnici Izvršnog direktora.

Član 49

Stambene potrebe zaposlenih iz člana 48 ovog Pravilnika rješavaju se na način, po kriterijumima i po postupku utvrđenim ovim Pravilnikom.

Odluku o izdvajanju namjenskih sredstava i odluku o načinu rješavanja stambenih potreba zaposlenih iz člana 48 ovog Pravilnika donosi na predlog izvršnog direktora Odbor direktora Društva.

Za zaposlene iz člana 48 ovog Pravilnika, koji stambenu potrebu rješavaju kupovinom stana pod povoljnijim uslovima iz člana 7 stav 1 alineja 1 ovog Pravilnika, mogu se dodijeliti bespovratna sredstva, najviše do 1/3 utvrđenje cijene stana pod povoljnijim uslovima.

Za zaposlene iz člana 48 ovog Pravilnika, mogu se dodijeliti bespovratna sredstva, a najviše do 1/3 odobrenog kredita iz člana 7 stav 1 alineja 2 ovog Pravilnika.

Član 50

Zahtjev za rješavanje stambene potrebe zaposleni iz člana 48 ovog Pravilnika, izuzev Izvršnog direktora Društva, podnose Izvršnom direktoru Društva.

Izvršni direktor Društva zahtjev za rješavanje stambene potrebe dostavlja Odboru direktora Društva.

Podnosioci zahtjeva iz stava 1. i 2 ovog člana dužni su u zahtjevu navesti sve činjenice i okolnosti relevantne za donošenje odluke o rješavanju stambene potrebe i priložiti dokaze utvrđene članom 36 ovog Pravilnika.

Član 51

Na osnovu podnijetog zahtjeva, priloženih dokaza i drugih bitnih činjenica, izvršni direktor Društva ukoliko ima više zahtjeva utvrđuje rang listu za rješavanje stambenih potreba i istu dostavlja podnosiocima zahtjeva.

Član 52

Podnosilac zahtjeva ima pravo da u roku od 8 dana od dana dostavljanja utvrđene rang liste podnese prigovor Odboru direktora Društva.

Odluka Odbora direktora Društva po prigovorima je izvršna.

Član 53

Ukoliko u ostavljenom roku nije bilo prigovora na utvrđenu rang listu ili se radi o pojedinačnom zahtjevu Odbor direktora Društva će na prijedlog Izvršnog direktora donijeti odluku o rješavanju stambene potrebe zaposlenog iz člana 48 ovog Pravilnika. Na osnovu odluke Odbora direktora iz stava 1 ovog člana izvršni direktor Društva donosi pojedinačna rješenja.

Član 54

Zaposleni iz člana 48 ovog Pravilnika, koji je riješio svoju stambenu potrebu, obavezan je da ostane u radnom odnosu u Društvu najmanje pet godina od dana rješavanja stambene potrebe.

Ako zaposleni iz prethodnog stava samovoljno raskine radni odnos u Društvu ili mu radni odnos prestane njegovom krivicom u roku iz stava 1 ovog člana, dužan je da Društvu vrati stan, odnosno kredit ili nadoknadi tržišnu vrijednost stana.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 55

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i protekom roka od osam dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

Član 56

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o rješavanju stambenih potreba Društva sa ograničenom odgovornošću „Komunalne usluge“ Podgorica, broj: 1040 od 10.03.2014. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o rješavanju stambenih potreba broj 6217 od 24.12.2015. godine i 6756/1 od 26.12.2016. godine.

Broj:
Podgorica, __.__.2020. godine

**ODBOR DIREKTORA
PREDSJEDNIK**
Željko Vuković, dipl. pravnik



Obrazloženje