

Na osnovu člana 24 stav 1 tač. 1, 2 i 23 Statuta Univerziteta Crne Gore, u postupku realizacije strategija Univerziteta Crne Gore za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore obezbjeđenjem stambenog prostora pod povoljnijim uslovima i dodjelom novčanih sredstava, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog rektora, na sjednici održanoj 18. jula 2019. godine, usvojio je

**PRAVILNIK
O RJEŠAVANJU STAMBENIH POTREBA ZAPOSLENIH
NA UNIVERZITETU CRNE GORE
DODJELOM NOVČANIH SREDSTAVA (KREDITA)**

I - OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuju se način, kriterijumi i postupak rješavanja stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) dodjelom novčanih sredstava (kredita).

Pravo na dodjelu novčanih sredstava (kredita)

Član 2

Pravo na rješavanje stambenih potreba, u smislu ovog pravilnika, ima akademsko osoblje, neakademsko i stručno osoblje, zaposleno sa punim radnim vremenom na Univerzitetu, čije se zarade finansiraju iz budžeta Univerziteta (u daljem tekstu: zaposleni):

- redovni profesor i naučni savjetnik
- vanredni profesor i viši naučni saradnik
- docent, naučni saradnik
- profesor visoke stručne škole sa doktoratom
- predavač visoke stručne škole sa doktoratom
- saradnik u nastavi
- saradnik za istraživanja
- viši stručni saradnik
- stručni saradnik
- viši lektor
- lektor
- viši laborant
- laborant
- neakademsko osoblje.

Član porodičnog domaćinstva, u slučaju smrti zaposlenog koji je podnio zahtjev po raspisanom oglasu, ima pravo na rješavanje stambene potrebe.

Plan rješavanja stambenih potreba

Član 3

Rješavanje stambenih potreba dodjelom kredita ostvaruje se prema Planu rješavanja stambenih potreba na Univerzitetu.

Izvori finansiranja

Član 4

Sredstva za rješavanje stambenih potreba dodjelom kredita obezbjeđuju se iz:

- sredstava obezbijeđenih iz budžeta Crne Gore;
- sredstava od prodaje, zakupa i otkupa stanova i od prodaje zemljišta;
- sredstava kredita;
- sredstava obezbijeđenih iz posebnih izvora Univerziteta, odnosno organizacionih jedinica Univerziteta;
- ličnih sredstava zaposlenih na Univerzitetu;
- drugih sredstava koja će se usmjeriti (koristiti) za dodjelu kredita za rješavanje stambenih potreba.

Evidencija

Član 5

U stručnoj službi Univerziteta vodi se evidencija o sredstvima za dodjelu kredita i sredstvima za stambene potrebe zaposlenih.

Komisija za rješavanje stambenih potreba dodjelom novčanih sredstava(kredita)

Član 6

O rješavanju stambenih potreba dodjelom novčanih sredstava (kredita) odlučuje Komisija za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu Crne Gore.

Stručni i administrativni poslovi

Član 7

Stručne i administrativne poslove za potrebe Komisije obavljaju službe Rektorata Univerziteta.

II – NAČIN, KRITERIJUMI I USLOVI ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA DODJELOM NOVČANIH SREDSTAVA (KREDITA)

Način dodjele novčanih sredstava (kredita)

Član 8

Novčana sredstva (kredit) se mogu dodijeliti:

1. za kupovinu urbanističke (katastarske) parcele za izgradnju porodične stambene zgrade ili za kupovinu stana u svojini;

2. radi obezbjeđenja nedostajućeg stambenog prostora, u smislu Pravilnika o rješavanju stambenih potreba akademskog osoblja sa akademskim zvanjem na Univerzitetu Crne Gore i Pravilnika o rješavanju stambenih potreba saradnika, stručnog i neakademskog osoblja na Univerzitetu Crne Gore.

Novčana sredstva (kredit) za kupovinu urbanističke (katastarske) parcele za izgradnju porodične stambene zgrade ili za kupovinu stana u svojini ili kao učešće za dobijanje stambenog kredita kod banke, može se dati najviše do 18m² po članu porodičnog domaćinstva.

Kriterijumi

Član 9

Rješavanje stambenih potreba dodjelom novčanih sredstava (kredita) vrši se primjenom sljedećih kriterijuma:

1. Značaj poslova,
2. Radni staž i
3. Prethodno rješavanje stambene potrebe.

Ukoliko primjenom kriterijuma iz stava 1 ovog pravilnika dva ili više zaposlenih imaju isti broj bodova, prioritet u rješavanju stambene potrebe određuje se prema redosljedu utvrđenih kriterijuma.

Značaj poslova

Član 10

Značaj poslova vrednuje se brojem bodova koji se dobija tako što se koeficijent kojim je vrednovan posao pomnoži sa 10.

Radni staž

Član 11

Svaka navršena godina radnog staža, obračunata na dan zaključenja oglasa, vrednuje se sa 0.50 bodova.

Prethodno rješavanje stambene potrebe

Član 12

Zaposleni koji nije rješavao stambeno pitanje dodjelom kredita ili stana dobija dodatnih tri boda.

Uslovi pod kojim se dodjeljuje kredit

Član 13

Kredit se dodjeljuje pod sljedećim uslovima:

1. za kupovinu urbanističke (katastarske) parcele za izgradnju porodične stambene zgrade ili za kupovinu stana u svojini – za period do 10 godina;
2. kao naknada vrijednosti nedostajućeg stambenog prostora – za period do 10 godina;

Iznos novčanih sredstava (kredita), mogućnost i uslove otplate i otpisa kredita, utvrđuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije.

Povoljniji uslovi za vraćanje novčanih sredstava (kredita) su:

1. otplata kredita na rate, u trajanju najviše do 10 godina,
2. umanjenje iznosa kredita u visini od 5% za svaku godinu radnog staža, a najviše do 75% vrijednosti dodijeljenog kredita.

Sa umanjenjem kredita proporcionalno se skraćuje i vrijeme otplate kredita.

Sredstva kredita prenose se na račun zaposlenog, uz obavezu korisnika kredita da opravda ta sredstva (faktura, priznanica, i drugo).

III - POSTUPAK ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA DODJELOM NOVČANIH SREDSTAVA (KREDITA)

Pokretanje postupka

Član 14

Postupak za rješavanje stambenih potreba, u smislu člana 8 stav 1 ovog Pravilnika, Komisija pokreće oglašavanjem raspoloživih sredstava za dodjelu kredita.

Oglas za dodjelu novčanih sredstava (kredita)

Član 15

Oglas za dodjelu novčanih sredstava (kredita) sadrži sljedeće podatke:

- ukupni iznos sredstava opredijeljenih za kredite;
- namjenu za koju se odobreni kredit može dodijeliti;
- najveći iznos sredstava koji se može odobriti za pojedinu namjenu;
- uslove za vraćanje kredita
- povoljnije uslove za vraćanje kredita;
- visinu kamatne stope;
- organ kojem se podnosi zahtjev;
- rok za podnošenje zahtjeva;
- dokaze koje je podnosilac zahtjeva dužan da priloži uz zahtjev;
- druge neophodne činjenice i okolnosti.

Zahtjev za rješavanje stambenih potreba dodjelom novčanih sredstava (kredita)

Član 16

Zaposleni je dužan da uz zahtjev za rješavanje stambenih potreba dodjelom novčanih sredstava (kredita) priloži dokaze predviđene oglasom, koje po potrebi, provjerava Komisija.

Zaposleni može podnijeti zahtjev samo po jednom osnovu iz člana 8 ovog Pravilnika.

Zahtjev koji nije podnešen u roku koji je određen u oglasu, odbaciće se.

Izmijenjene okolnosti, nakon isteka poslednjeg dana roka za podnošenje zahtjeva, ne uzimaju se u obzir.

Zaposleni koji dostavi netačne podatke predviđene oglasom, isključiće se iz postupka rješavanja stambenih potreba.

Rang liste i odluke

Član 17

Po osnovu dostavljenih zahtjeva i provjere dokumentacije, Komisija utvrđuje rang listu, primjenom kriterijuma propisanih ovim Pravilnikom.

Rang liste se posebno sačinjavaju za akademsko osoblje sa akademskim zvanjem, a posebno za saradnike, stručno i neakademsko osoblje.

Rang liste mogu biti jedinstvene ili posebne po namjenama iz člana 8 ovog Pravilnika što se definiše Planom rješavanja stambenih potreba.

U rang listu upisuje se redni broj, ime i prezime podnosioca zahtjeva, broj bodova utvrđen po svakom kriterijumu iz ovog Pravilnika, ukupno utvrđeni broj bodova i datum sačinjavanja rang liste.

Na rang listu iz stava 1 ovog člana, podnosilac zahtjeva može podnijeti prigovor Komisiji, u roku od osam dana od dana njenog objavljivanja.

Po utvrđenoj konačnoj rang listi Komisija donosi pojedinačne odluke.

Odluka se dostavlja zaposlenom čija se stambena potreba rješava, a ostali učesnici oglasa obavještavaju se o tome u roku od osam dana od dana donošenja odluka.

Protiv odluke iz stava 6 ovog člana može se izjaviti žalba drugostepenoj komisiji, koju obrazuje Upravni odbor Univerziteta, u skladu sa Pravilnikom o rješavanju stambenih potreba akademskog osoblja sa akademskim zvanjem na Univerzitetu Crne Gore i Pravilnikom o rješavanju stambenih potreba saradnika, stručnog i neakademskog osoblja na Univerzitetu Crne Gore.

Odluka drugostepene komisije donosi se u roku od 15 dana.

Prvostepena, odnosno drugostepena komisija, može u svako vrijeme staviti van snage svoju odluku, ukoliko utvrdi da su zaposlenom dodijeljena novčana sredstva (kredit) na osnovu podnijete dokumentacije sa netačnim podacima i/ili dokumentacije u kojoj je zaposleni prikrio činjenice relevantne za utvrđivanje reda prvenstva.

Zaključenje ugovora

Član 18

Na osnovu konačne odluke o dodjeli novčanih sredstava (kredita) zaključuje se ugovor o kreditu.

Ugovor sa zaposlenim zaključuje rektor.

Ugovor o kreditu obavezno sadrži odredbu da je zaposleni kome je dodijeljen kredit dužan da ostane na radu kod Univerziteta 10 godina od dana zaključenja tog ugovora.

U slučaju da zaposlenom svojom voljom ili sporazumnim predlogom prestane radni odnos na Univerzitetu, prije isteka vremena iz stava 3 ovog člana, zaposleni je dužan da vrati kredit u punom iznosu, bez prava na umanjenje po osnovu radnog staža iz člana 11 ovog Pravilnika.

Obezbjedenje potraživanja

Član 19

U slučaju dodjele kredita za rješavanje stambene potrebe, korisniku kredita prethodno se upisuje hipoteka ili fiducijarna svojina na nepokretnostima, u visini iznosa kredita.

Ako korisnik kredita nema nepokretnosti, ili neko treći ne garantuje za njega, ugovorom će se predvidjeti obaveza upisa zabilježbe prvenstvenog reda povjeriočevog potraživanja, tako da sticanjem prava svojine na izgrađenom ili kupljenom stanu, odnosno porodičnoj stambenoj zgradi, povjerilac može zahtijevati uknjižbu hipoteke sa prvenstvenim redom.

Radi obezbjeđenja povjeriočevog potraživanja, korisnik kredita može dati i druga sredstva obezbjeđenja plaćanja, saglasno ugovoru i zakonu.

Prethodno korišćenje kredita

Član 20

Zaposleni na Univerzitetu koji je ranije putem kredita rješavao stambenu potrebu, ima pravo da konkuriše za dodjelu novčanih sredstva radi potpunog rješavanja stambene potrebe u smislu odredbe člana 8 i 13 ovog pravilnika.

IV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Rješavanje stambenih potreba dodjelom kredita na organizacionoj jedinici Univerziteta

Član 21

Organizaciona jedinica Univerziteta može samostalno rješavati stambene potrebe zaposlenih na toj jedinici dodjelom kredita, iz izvora opredijeljenih za tu namjenu, shodnom primjenom odredaba ovog Pravilnika.

Rješavanje stambenih potreba na organizacionoj jedinici Univerziteta ostvaruje se prema Planu rješavanja stambenih potreba, koji donosi Komisija za stambena pitanja, koju imenuje dekan odnosno direktor.

Saglasnost na plan rješavanja stambenih potreba na organizacionoj jedinici Univerziteta daje Upravni odbor Univerziteta.

Ugovor sa zaposlenim na organizacionoj jedinici Univerziteta zaključuje dekan, odnosno direktor jedinice.

Protiv odluke komisije o rješavanju stambene potrebe može se izjaviti žalba dekanu, odnosno direktoru, u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke.

Odluka dekana, odnosno direktora je konačna.

Stupanje na snagu

Član 22

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore

Broj: 02-218/4
Podgorica, 18.07.2019. godine

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednik



Prof. dr Duško Bjelica

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'D. Bjelica', is written over the official seal and extends to the right.