

**PRAVILNIK
O RJEŠAVANJU STAMBENIH POTREBA ZAPOSLENIH
NA UNIVERZITETU CRNE GORE
DODJELOM NOVČANIH SREDSTAVA (KREDITA)
(Bilten UCG, 465/19, 476/19 i 486/20)**

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 (u daljem tekstu: Komisija).

Na sastav, način formiranja i odlučivanja, formu akata koje Komisija donosi, trajanje mandata i nadležnost Komisije primjenjuju se odredbe člana 6 st. 2 do 5 i člana 7 Pravilnika o dodjeli novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja 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 ili kao učešće za dobijanje stambenog kredita kod banke, ukoliko zaposleni nema riješenu stambenu potrebu, 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 ili dodjelom kredita za rješavanje stambenih potreba, odnosno sredstava za poboljšanje uslova stanovanja;
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;
3. za otplatu stambenog kredita zaposlenog, bez obzira da li je stekao pravo svojine, susvojine ili zajedničke svojine na stanu, ukoliko ranije nije dobio sredstva za rješavanje stambene potrebe ili poboljšanje uslova stanovanja od Univerziteta.

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 redoslijedu 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.

Za značaj poslova vrednuju se i koeficijenti – dodaci za rad po osnovu obavljanja funkcije i složenosti poslova i za obavljanje određenih poslova u organima Univerziteta i organizacionim jedinicama Univerziteta, saglasno Kolektivnom ugovoru za Univerzitet Crne Gore.

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 ili kao učešće za dobijanje stambenog kredita kod banke, ukoliko zaposleni nema riješenu stambenu potrebu, 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 ili dodjelom kredita za rješavanje stambenih potreba, odnosno sredstava za poboljšanje uslova stanovanja – za period od 10 godina, odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona;
2. kao naknada vrijednosti 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, ukoliko zaposleni nema riješenu stambenu potrebu, u smislu ovih Pravilnika, ili dodjelom kredita za potpuno rješavanje stambenih potreba, odnosno sredstava za poboljšanje uslova stanovanja – za period od 10 godina, odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona;
3. za otplatu stambenog kredita zaposlenog, bez obzira da li je stekao pravo svojine, susvojine ili zajedničke svojine na stanu, ukoliko ranije nije dobio sredstva za rješavanje stambene potrebe ili poboljšanje uslova stanovanja od Univerziteta, u visini neizmirenog dijela stambenog kredita (dug), a najviše do iznosa koji se dodjeljuje u skladu sa Planom rješavanja stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu - za period od 10 godina, odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona.

Korisnik novčanih sredstava (kredita) je u obavezi da vrati Univerzitetu najmanje 30% dodijeljenih sredstava.

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 jednake mjesečne rate, u trajanju od 10 godina, odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona;
2. umanjenje iznosa kredita u visini od 5% za svaku godinu radnog staža, a najviše do 70% vrijednosti dodijeljenog kredita.

Ukoliko korisnik novčanih sredstava povraćaj sredstava Univerzitetu vrši jednokratnim davanjem, istovremeno sa uplatom dodijeljenih sredstava, visina sredstava koja se vraćaju iz stava 2 ovog člana se umanjuje za dodatnih 5%.

Sredstva kredita se prenose na račun zaposlenog umanjena za iznos odgovarajućih fiskaliteta (porez i prirez).

Zaposlenom koji je izabran, odnosno imenovan na javnu /državnu funkciju, u skladu sa zakonom, čije vršenje zahtijeva privremeni prestanak rada na Univerzitetu, do isteka jednog mandata, miruju prava i obaveze iz ugovora o dodjeli novčanih sredstava (kredita).

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 posljednjeg dana roka za podnošenje zahtjeva, ne uzimaju se u obzir.

Zahtjev i dokazi koji sadrže netačne podatke odbaciće se.

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.

Rang lista iz stava 1 ovog člana i Konačna rang lista iz stava 6 ovog člana objavljuju se na oglasnoj tabli Rektorata Univerziteta i oglasnim tablama organizacionih jedinica Univerziteta.

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 Crne Gore, u skladu sa članom 18 Pravilnika o dodjeli novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja zaposlenih 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 iz stava 1 ovog člana sadrži prava i obaveze ugovornih strana, u skladu sa zakonom.

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 odnosno do ostvarivanja prava na penziju po sili zakona.

U slučaju da zaposlenom prestane radni odnos na Univerzitetu, prije isteka vremena iz stava 4 ovog člana, zaposleni je dužan da vrati kredit u punom iznosu, bez prava na umanjeње po osnovu radnog staža iz člana 11 ovog Pravilnika.

Obezbjeđenje 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 rješavanje stambene potrebe

Član 20

Zaposleni na Univerzitetu koji ima pravo susvojine na stanu, pri čemu je suvlasnik nepokretnosti Univerzitet Crne Gore, nema pravo na rješavanje stambene potrebe, u smislu ovog pravilnika.

Zaposleni na Univerzitetu koji je ranije po osnovu zakupa stana, kupovinom stana pod povoljnijim uslovima, razmjenom stanova, dodjelom stana od strane rektora, zajedničkim rješavanjem stambenih potreba po osnovu udruživanja sredstava subjekata ili putem kredita potpuno riješio stambenu potrebu, nema pravo na rješavanje stambene potrebe, u smislu ovog pravilnika.

Zaposleni na Univerzitetu koji je ranije po osnovu zakupa stana, kupovinom stana pod povoljnijim uslovima, razmjenom stanova, dodjelom stana od strane rektora, zajedničkim rješavanjem stambenih potreba po osnovu udruživanja sredstava subjekata ili putem kredita rješavao stambenu potrebu i nema riješenu stambenu potrebu, ima pravo da konkuriše za dodjelu novčanih sredstva radi rješavanja stambene potrebe u smislu odredbe člana 8 i 13 ovog pravilnika.

Zaposleni koji je ostvario pravo na rješavanje stambene potrebe u skladu sa ovim pravilnikom, smatraće se da je u potpunosti riješio stambenu potrebu.

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.