

**PRAVILNIK
O RJEŠAVANJU STAMBENIH POTREBA
SARADNIKA NA UNIVERZITETU CRNE GORE**

Bilten UCG, br. 602/24 od 05.03.2024. godine

I - OSNOVNE ODREDBE

Sadržaj Pravilnika

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuju se način, kriterijumi i postupak rješavanja stambenih potreba saradnika, na Univerzitetu Crne Gore (u daljem tekstu: Univerzitet) po osnovu zakupa stana.

Pravo na rješavanje stambenih potreba

Član 2

Pravo na rješavanje stambenih potreba, u smislu ovog pravilnika, imaju saradnici zaposleni sa punim radnim vremenom na Univerzitetu (u daljem tekstu: zaposleni):

- saradnik u nastavi;
- saradnik za istraživanja.

Plan rješavanja stambenih potreba

Član 3

Rješavanje stambenih potreba saradnika ostvaruje se prema Planu rješavanja stambenih potreba, koji donosi Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu.

Plan rješavanja stambenih potreba sadrži:

1. Procjenu stambenih potreba zaposlenih i broj, strukturu i veličinu stanova usklađenu prema potrebama zaposlenih i načine rješavanja stambene potrebe, prema podnijetim zahtjevima zaposlenih;
2. Broj stanova koji će se izgraditi, kupiti, odnosno obezbijediti radi:
 - dodjele po osnovu zakupa;
 - kupovine pod povoljnijim uslovima;
 - rješavanja stambene potrebe razmjenom stanova;
 - rješavanja stambene potrebe bez oglašavanja;
 - rješavanja stambene potrebe udruživanjem sredstava subjekata;
 - ustupanja organizacionim jedinicama Univerziteta Crne Gore za rješavanje stambenih potreba, u skladu sa zakonom i odlukom Upravnog odbora Univerziteta Crne Gore, iz kvote stanova namijenjenih prodaji;
3. Iznos sredstava koji će se usmjeriti (koristiti) za:
 - Izgradnju, odnosno kupovinu stanova u sjedištima Univerziteta, odnosno organizacionih jedinica Univerziteta;
 - dodjelu novčanih sredstava za rješavanje stambenih potreba (kredita);
 - dodjelom novčanih sredstava za poboljšanje uslova stanovanja;
 - rad stambenog fonda Sindikata Univerziteta Crne Gore, i
 - udruživanje sa sredstvima drugih subjekata;

4. Broj stanova za rješavanje stambenih potreba putem udruživanja sredstava;
5. Broj i strukturu stanova za akademsko osoblje;
6. Broj i strukturu stanova za saradnike;
7. Broj i strukturu stanova za stručno i nenastavno osoblje;
8. Broj i strukturu stanova za službene potrebe;
9. Broj i strukturu stanova koje dodjeljuje rektor;
10. Broj i strukturu stanova za stambeni fond Sindikata Univerziteta Crne Gore;
12. Prioritete u opredjeljivanju namjene sredstava;
13. Rok otplate i visinu sopstvenog učešća za kupovinu stana pod povoljnijim uslovima;
14. Druge bitne okolnosti.

Izvori finansiranja

Član 4

Sredstva za rješavanje stambenih potreba zaposlenih obezbjeđuju se iz:

- sredstava Budžeta Crne Gore;
- sredstava od prodaje, zakupa i otkupa stanova i od prodaje zemljišta;
- sredstava obezbijeđenih iz posebnih izvora Univerziteta;
- ličnih sredstava zaposlenih na Univerzitetu;
- prihoda organizacionih jedinica Univerziteta ostvarenih na tržištu, izuzev prihoda od školarina, namijenjenih za stambeni fond Univerziteta po osnovu ustupljenih stanova od Univerziteta, u skladu sa zakonom i odlukom Upravnog odbora Univerziteta;
- drugih izvora.

Evidencija

Član 5

U stručnoj službi Univerziteta vodi se evidencija o stanovima (stambeni fond Univerziteta) i sredstvima za stambene potrebe zaposlenih.

Pravo na rješavanje stambenih potreba

Član 6

Zaposleni saradnik sa punim radnim vremenom na Univerzitetu ima pravo na rješavanje stambene potrebe ukoliko on i/ili član njegovog porodičnog domaćinstva:

- nema stan, odnosno stambenu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini ili stanarsko pravo na stanu, odnosno stambenoj zgradi 40 kilometara od mjesta zaposlenja;
- nema stan, stambenu zgradu ili drugi dio u stambenoj zgradi u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini ili stanarsko pravo na na stanu, odnosno stambenoj zgradi, odgovarajuće stambene površine 40 kilometara od mjesta zaposlenja.

Bračni ili vanbračni drugovi, zaposleni na Univerzitetu Crne Gore imaju pravo na podnošenje pojedinačne prijave na konkurs za rješavanje stambenih potreba, pri čemu će se rangirati onaj bračni, odnosno vanbračni drug koji ostvari veći broj bodova.

Pod stanom, odnosno stambenom zgradom u smislu stava 1 ovog člana ne smatra se stambeni prostor za koji je stručna komisija koju formira rektor u postupku utvrdila da nije uslovan za stanovanje.

U svim slučajevima propisanim ovim članom zaposleni saradnik ima pravo na rješavanje stambene potrebe pod uslovom da se u ugovoru o zakupu stana, sačinjenim po osnovu konačne odluke o rješavanju stambene potrebe, saglasi da na Univerzitetu ostane u radnom odnosu, sa punim radnim vremenom, do isteka ugovora o radu u skladu sa odredbama zakona kojim se reguliše saradnički status u oblasti visokog obrazovanja.

Komisija za rješavanje stambenih potreba zaposlenih na Univerzitetu

Član 7

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

Komisiju čine najmanje tri člana od kojih jedan mora biti diplomirani pravnik, koju formira Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog rektora.

O pitanjima iz svog djelokruga, Komisija odlučuje na sjednicama.

Komisija donosi akte u formi odluke, zaključaka i rješenja, većinom glasova ukupnog broja članova.

Članovima Komisije prestaje članstvo ostavkom, razrješenjem ili podnošenjem zahtjeva za rješavanje stambene potrebe.

Članovi Komisije ne mogu biti lica koja učestvuju u postupku dodjele po raspisanom oglasu.

Nadležnost Komisije

Član 8

Komisija:

- predlaže Plan za rješavanje stambenih potreba zaposlenih saradnika na Univerzitetu;
- donosi odluke o raspisivanju oglasa za rješavanje stambenih potreba, po ovlašćenju Upravnog odbora Univerziteta;
- utvrđuje rang listu, konačnu rang listu i donosi prvostepene odluke o zakupu stanova, po utvrđenim prioritetima na rang listi i po osnovu posebnih zahtjeva;
- po potrebi uvidom na licu mjesta utvrđuje stambene uslove zaposlenih;
- sprovodi ankete kojima se utvrđuju stambene potrebe zaposlenih;
- obavlja i druge poslove koji su joj dati u nadležnost ili po prirodi stvari spadaju u njenu nadležnost.

Stručni i administrativni poslovi

Član 9

Stručne i administrativne poslove za potrebe Komisije obavlja zaposleni iz službe Rektorata u saradnji sa licem koje odredi rektor.

II - KRITERIJUMI ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA

Kad se smatra da zaposleni ima riješenu stambenu potrebu

Član 10

Smatra se da zaposleni na Univerzitetu ima riješenu stambenu potrebu, u smislu ovog Pravilnika, ako on i članovi njegovog porodičnog domaćinstva imaju:

- samac: 30m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa dva člana: 45m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa tri člana 60m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa četiri člana: 75m² korisnog stambenog prostora
- porodično domaćinstvo sa pet i više članov... 90m² korisnog stambenog prostora

U postupku rješavanja stambene potrebe Komisija može dodijeliti stan sljedeće kvadrature:

- samcu: do 55m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa dva člana: do 70m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa tri člana: do 80m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa četiri člana: do 90m² korisnog stambenog prostora
- porodičnom domaćinstvu sa pet i više članova: do 100m² korisnog stambenog prostora.

Pod članom porodičnog domaćinstva, u smislu ovog pravilnika, smatraju se bračni supružnik, maloljetna djeca, punoljetna djeca ako su roditelji, po zakonu, obavezni da ih izdržavaju.

Članom porodičnog domaćinstva smatraju se i vanbračni supružnici iz vanbračne zajednice koja proizvodi pravno dejstvo u skladu sa Porodičnim zakonom.

Kriterijumi

Član 11

Stambene potrebe saradnika na Univerzitetu rješavaju se na osnovu sljedećih kriterijuma:

1. Postojeća stambena situacija;
2. Značaj posla i akademski naziv;
3. Bodovi na osnovu ponderisane prosječne ocjene na svim nivoima studija;
4. Radni staž;
5. Broj članova porodičnog domaćinstva.

Ukoliko primjenom kriterijuma iz ovog pravilnika dva ili više zaposlenih imaju isti broj bodova, prioritet u rješavanju stambene potrebe određuje se prema redosljedu kriterijuma utvrđenih ovim članom, i dužinom trajanja studija.

Postojeća stambena situacija

Član 12

Postojeća stambena situacija vrednuje se tako što zaposlenom na Univerzitetu koji nema stan, odnosno porodičnu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini (ili član njegovog porodičnog domaćinstva) pripada 100 bodova.

Postojeća stambena situacija vrednuje se tako što zaposlenom na Univerzitetu koji ima stan, odnosno porodičnu zgradu u svojini, susvojini ili zajedničkoj svojini (ili član njegovog porodičnog domaćinstva), neodgovarajuće površine:

- po članu porodičnog domaćinstva do 8m² korisnog stambenog prostora pripada 70 bodova;
- po članu porodičnog domaćinstva do 12m² korisnog stambenog prostora pripada 60 bodova;
- po članu porodičnog domaćinstva do 18m² korisnog stambenog prostora pripada 50 bodova.

Značaj posla

Član 13

Broj bodova, za značaj posla koji zaposleni obavlja, vrednuje se na sljedeći način:

- saradnik sa doktoratom 80 bodova;
- saradnik sa magistraturom 60 bodova;
- saradnik bez magistrature 40 bodova.

Bodovi na osnovu ponderisane prosječne ocjene

Član 14

Ponderisana prosječna ocjena na svim nivoima studija, je ukupna prosječna ocjena izražena kao zbir svih ocjena sa osnovnih, specijalističkih, master ili magistarskih studija i/ili doktorskih studija, ponderisana brojem kredita, koje je kandidat ostvario u momentu prijavljivanja na oglas.

Broj bodova po ovom kriterijumu se izražava tako što se dobijena ponderisana prosječna ocjena pomnoži sa 10.

Broj bodova iz stava 2 ovog člana umanjuje se za po 5 bodova za svaku studijsku godinu dužeg trajanja studija od onog predviđenog planom i programom.

Izuzetno, umanjeње po navedenom osnovu se neće primjenjivati u situacijama kada je produženje uslovljeno porodičnim odsustvom, ili nekim drugim dokumentovanim zdravstvenim razlozima u produženom trajanju koji su onemogućavali da se tokom određene studijske godine izvršavaju obaveze na studijskom programu.

Radni staž

Član 15

Svaka navršena godina radnog staža, obračunata na dan zaključenja oglasa, vrednuje se sa 2 boda.

Broj članova porodičnog domaćinstva

Član 16

Broj članova porodičnog domaćinstva vrednuje se na način što se za svakog člana dodjeljuje po 5 bodova.

III - POSTUPAK ZA RJEŠAVANJE STAMBENIH POTREBA

Pokretanje postupka

Član 17

Postupak za rješavanje stambenih potreba Komisija pokreće oglašavanjem raspoloživih stanova.

Raspoloživim stanovima smatraju se stanovi koji su u vlasništvu Univerziteta a koji su planom raspodjele određeni da mogu biti predmet zakupa.

Oglas za zakup stanova

Član 18

Oglas za zakup stanova sadrži sljedeće podatke:

- broj, vrstu i veličinu (površinu) stanova koji se daju u zakup,
- lokaciju stanova,
- organ kojem se podnose zahtjevi,
- dokaze koje je podnosilac zahtjeva dužan da priloži uz zahtjev,
- rok za podnošenje zahtjeva,
- druge neophodne činjenice i okolnosti.

Zahtjev za rješavanje stambenih potreba

Član 19

Zahtjev za rješavanje stambenih potreba podnosi se u pisanoj formi i mora da sadrži sve potrebne podatke za utvrđivanje broja bodova, u skladu sa odredbama ovog pravilnika, a naročito:

- zvanje i poslove koje zaposleni obavlja,
- uvjerenje o završenim nivoima studija,
- uvjerenja o položenim ispitima na svim nivoima studija,
- dokaz o prebivalištu,
- dokaz o postojećem stanu i mjestu stanovanja,
- dokaz o pravu svojine (list nepokretnosti) iz mjesta prebivališta i mjesta zaposlenja, odnosno rada, uvjerenje iz katastra o posjedovanju (neposjedovanju) nepokretnosti na teritoriji Crne Gore sa istorijom vlasništva upisa i izjavu o faktičkom stanju nepokretnosti zaposlenog i člana njegovog porodičnog domaćinstva,
- izjavu o ranijoj stambenoj situaciji za slučaj otuđenja,
- dokaz o broju članova porodičnog domaćinstva sa potrebnim podacima (srodstvo, starost i zanimanje),
- dokaz o radnom stažu.

Zahtjevi za rješavanje stambenih potreba koji nijesu podneseni u roku određenom u oglasu, odbaciće se.

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

Zahtjev i dokazi koji sadrže netačne podatke odbaciće se.

Rang liste i odluke

Član 20

Po osnovu dostavljenih zahtjeva i provjere dokumentacije, Komisija sačinjava rang listu.

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 prvostepenoj Komisiji na potpunost i istinitost podataka, u roku od osam dana od dana njenog objavljivanja.

Podnosiocima zahtjeva koji nijesu na rang listi, Komisija dostavlja pojedinačne odluke.

Podnosioci zahtjeva mogu izjaviti žalbu drugostepenoj komisiji na odluke prvostepene komisije i rang listu, u roku od 15 dana od objavljivanja liste ili dostavljanja odluke.

Drugostepena komisija broji pet članova od kojih dva moraju biti diplomirani pravnici, a formira je Upravni odbor Univerziteta Crne Gore, na predlog rektora.

Drugostepena komisija se formira najkasnije do raspisivanje konkursa.

Članovi drugostepene komisije ne mogu biti lica koja su učestvovala u radu prvostepene komisije, niti lica koja su učesnici u postupku dodjele po raspisanom oglasu.

Odluka drugostepene komisije je konačna.

Po utvrđenoj konačnoj rang listi Komisija donosi pojedinačne odluke.

Odluka po konačnoj rang listi se dostavlja zaposlenom kojem se rješava stambena potreba.

Prvostepena, odnosno drugostepena komisija, može u svako vrijeme staviti van snage svoju odluku, ukoliko utvrdi da je odluka donijeta na osnovu podnijete dokumentacije sa netačnim podacima i/ili dokumentacije u kojoj je zaposleni prikrrio činjenice relevantne za utvrđivanje reda prvenstva.

Rang lista iz stava 1 ovog člana i Konačna rang lista iz stava 9 ovog člana objavljuju se na oglasnoj tabli i internet stranici Rektorata Univerziteta i oglasnim tablama i internet stranicama organizacionih jedinica Univerziteta.

Zaključenje ugovora

Član 21

Na osnovu konačne odluke o rješavanju stambenih potreba zaključuje se ugovor o zakupu stana.

Ugovor sa zaposlenim zaključuje rektor.

IV - NAČIN RJEŠAVANJA STAMBENIH POTREBA

Opšta odredba

Član 22

Stambene potrebe zaposlenog rješavaju se u mjestu zaposlenja, odnosno rada.

Izuzetno, Upravni odbor Univerziteta može, na predlog Komisije, odobriti rješavanje stambenog pitanja izvan mjesta zaposlenja, za zaposlenog koji je ostvario pravo na stan, a stan se ne nalazi u mjestu rada.

Zaposleni mogu da rješavaju svoje stambene potrebe po osnovu zakupa stana.

Zakup stana

Član 23

Za dodjelu stana po osnovu zakupa zaključuje se ugovor o zakupu stana koji, pored zakonom propisanih elemenata, sadrži i podatke iz odluke o dodjeli stana.

Ugovor o zakupu se može dodijeliti na period ne duži od tri godine.

Zakupnina

Član 24

Visinu zakupnine za korišćenje stana po osnovu zakupa određuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije.

Univerzitet može otkazati ugovor o zakupu ako zakupac ne plati zakupninu ni u roku od 15 dana pošto ga je pozvao na plaćanje.

Ugovor će ostati na snazi ako zakupac isplati iznos dužne zakupnine prije nego što mu otkaz bude saopšten.

Druge obaveze zakupca

Član 25

Zakupac je dužan da plaća račune za struju, vodu, komunalne usluge, održavanje ulaza i druge režijske troškove koji se plaćaju svakog mjeseca.

Zakupac je dužan da podnese dokaze o plaćanju računa najkasnije do kraja tekućeg mjeseca, na način utvrđen ugovorom o zakupu.

Prestanak ugovora

Član 26

Po isteku roka zakupa stana, ili u slučaju mirovanja prava i obaveza zaposlenog, zaposleni je dužan da vrati stan u stanju u kojem ga je dobio u zakup.

U slučaju raskida radnog odnosa sa Univerzitetom, ili ako sticalac prava zakupa na stanu ne čuva stan kako treba, ako ga upotrebljava protivno ugovoru i zakonu, ili ga daje drugom na upotrebu (nenamjensko korišćenje stana), ugovor prestaje prije isteka roka na koji je zaključen, a zaposleni je dužan da naknadi Univerzitetu tržišnu vrijednost zakupa stana.

Ukoliko zaposleni pristupi usavršavanju u okviru programa razmjene preko Univerziteta Crne Gore u trajanju dužem od 6 mjeseci, ugovor o zakupu prestaje.

U slučaju prestanka ugovora o zakupu iz stavova 1 do 3, zakupac snosi troškove opravke i održavanja kojim bi se stan vratio u stanje u kojem ga je dobio u zakup.

Vrednovanje za slučaj prethodnog raspolaganja

Član 27

Stambena situacija zaposlenog (ili člana njegovog porodičnog domaćinstva) koji je otuđio stan (ili odgovarajuće pravo na stanu ili porodičnoj stambenoj zgradi) vrednovaće se prema stanju prije tog otuđenja.

U slučaju da zaposleni, iz stava 1 ovog člana, ostvari pravo na stan, plaća na ime obeštećenja cijenu/m² otuđenog stana u visini tržišne vrijednosti 1 m² stana koji dobija od Univerziteta i razliku u kvadraturi obračunatu po povoljnijim uslovima, u skladu sa ovim pravilnikom.

Obračun cijene m² iz stava 2 ovog člana vrši ovlašćeni procjenitelj građevinske struke angažovan od strane Univerziteta Crne Gore.

V - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univeziteta Crne Gore.