

PRAVILNIK
O RJEŠAVANJU STAMBENIH POTREBA ZAPOSLENIH
NA UNIVERZITETU CRNE GORE
DODJELOM KREDITA
(Bilten UCG, br. 253/10)

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 kredita.

Pravo na dodjelu kredita

Član 2

Pravo na rješavanje stambenih potreba, u smislu ovog pravilnika, imaju kadrovi, 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
- 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;
- 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 kredita

Član 6

O rješavanju stambenih potreba dodjelom kredita odlučuje Komisija za rješavanje stambenih potreba kadrova i zaposlenih na Univerzitetu (u daljem tekstu: Komisija), definisana odredbama člana 7 Pravilnika o rješavanju stambenih potreba kadrova na Univerzitetu Crne Gore i odredbama člana 7 Pravilnika o rješavanju stambenih potreba stručnog i neakadenskog osoblja 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 KREDITA

Način dodjele kredita

Član 8

Kredit se može 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 kadrova na Univerzitetu Crne Gore i Pravilnika o rješavanju stambenih potreba stručnog i neakadenskog osoblja na Univerzitetu Crne Gore, i
3. za poboljšanje uslova stanovanja.

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.

Iznos kredita za poboljšanje uslova utvrđuje se na osnovu obima radova koji procenjuje stručna komisija koju imenuje rektor.

Pod poboljšanjem uslova stanovanja podrazumijeva se izvođenje radova na zgradi, odnosno stanu, kao što su: popravka ili zamjena vitalnih dijelova zgrade (krov, temelj, fasada, instalacije, izolacije, i slično); izgradnja, dogradnja ili pripajanje prostorija na postojećem stanu, odnosno zgradi; kao i ostali radovi koji se izvode u cilju poboljšanja kvaliteta življenja, uključujući kupovinu dijelova zgrade u kojoj se nalazi stambena jedinica zaposlenog, u smislu Zakona o svojinsko-pravnim odnosima, za koju se iznos kredita utvrđuje na osnovu vjerodostojne dokumentacije.

Kriterijumi

Član 9

Rješavanje stambenih potreba dodjelom 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.

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;
3. za poboljšanje uslova stanovanja - za period do 10 godina.

Iznos kredita, visinu kamatne stope, mogućnost i uslove otplate i otpisa kredita, utvrđuje Upravni odbor Univerziteta, na predlog Komisije.

Povoljniji uslovi za vraćanje 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 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 kredita

Član 15

Oglas za dodjelu 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;
- 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 kredita

Član 16

Zaposleni je dužan da uz zahtjev za rješavanje stambenih potreba dodjelom 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.

Zaposleni koji dostavi netačne podatke predviđene oglasom, isključić 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 kadrove i za 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 odredbama člana 20 Pravilnika o rješavanju stambenih potreba kadrova na Univerzitetu Crne Gore i člana 19 Pravilnika o rješavanju stambenih potreba 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 je zaposlenom dodijeljen kredit na osnovu podnijete dokumentacije sa netačnim podacima i/ili dokumentacije u kojoj je zaposleni prikrrio činjenice relevantne za utvrđivanje reda prvenstva.

Zaključenje ugovora

Član 18

Na osnovu konačne odluke o dodjeli 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 umanj enje 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.

Vrednovanje za slučaj prethodnog korišćenja kredita

Član 20

Zaposleni na Univerzitetu koji je ranije putem kredita rješavao stambenu potrebu, a konkuriše za dodjelu stana, dužan je da vrati revalorizovana sredstva kredita ili objekat/dio objekta u koji su sredstva uložena, sa podnošenjem odgovarajućih dokaza.

V - 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