

PREDLOG PRAVILNIKA

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, 76/08, 79/09, 51/10, 40/12 – ZUJF, 11/14 – popr., 14/15 – ZUUJFO, 11/18 – ZSPDLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE in 62/24 – odl. US), Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES, 47/06 – ZEN, 45/08 – ZVETL, 57/08, 62/10 – ZUPJS, 56/11 – odl. US, 87/11 in 40/12 – ZUJF, 14/17 – odl. US, 27/17, 59/19, 189/20 – ZFRO, 90/21, 18/23 – ZDU-1O in 77/23 – odl. US), 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10 in 75/17) je Občinski svet Občine Bovec na _____. redni seji dne _____ sprejel

PRAVILNIK

o dodeljevanju službenih stanovanj Občine Bovec v najem in podnajem

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina pravilnika)

- (1) Ta pravilnik ureja dodeljevanje stanovanj, ki so namenjena za oddajo zaradi zadovoljevanja službenih potreb (v nadaljevanju: službeno stanovanje) v občini Bovec in določa:
 - splošne pogoje za dodelitev službenih stanovanj Občine Bovec (v nadaljevanju: Občina) v najem oziroma podnajem (v nadaljevanju: najem),
 - postopek za dodelitev službenih stanovanj v najem,
 - izjemne dodelitve službenih stanovanj v najem,
 - višino najemnine,
 - druga določila, ki so potrebna za izvajanje tega pravilnika.
- (2) Vsa ostala področja, ki niso urejena s tem pravilnikom, ureja veljavna področna zakonodaja, ki se uporablja neposredno.
- (3) V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in za ženske.

2. člen

(službena stanovanja)

Službena stanovanja po tem pravilniku so stanovanja, katerih lastnica ali najemnica je Občina in so namenjena reševanju stanovanjskih potreb oseb, ki so zaposlene v javnih zavodih, javnih podjetjih, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina in oseb, katerih zaposlitev je v javnem interesu Občine. Gre za osebe, ki opravljajo poklice v javnem interesu oz. opravljajo deficitarne poklice v Občini.

3. člen

(najemnina)

- (1) Višina najemnine za službeno stanovanje, katerega lastnica je Občina, se določi s sklepom občinskega sveta, ki določa višino prosto oblikovane najemnine za stanovanja v lasti Občine.
- (2) Višina najemnine za službeno stanovanje, katerega ima v najemu Občina, določa najemodajalec oz. lastnik stanovanja. Občina v tem primeru podnajemniku zaračuna najemnino, ki jo plačuje najemodajalcu oz. lastniku stanovanja.

II. POGOJI IN MERILA ZA UPRAVIČENOST DO DODELITVE SLUŽBENIH STANOVANJ V NAJEM

4. člen

(upravičenci)

- (1) Za dodelitev službenih stanovanj po tem pravilniku lahko zaprosijo javni zavodi, javna podjetja, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina, in sicer za reševanje stanovanjskih potreb njihovih zaposlenih ali kadra, katerega zaposlitev je v interesu delodajalcev in Občine.

- (2) Za dodelitev službenih stanovanj lahko zaprosijo tudi drugi delodajalci, ki opravljajo dejavnost v javnem interesu in ki potrebujejo stanovanja za reševanje stanovanjskih problemov svojih zaposlenih.
- (3) Za dodelitev službenih stanovanj lahko zaprosijo tudi neposredno zaposlene osebe pri delodajalcih, katerih ustanovitelj oz. soustanovitelj je Občina ali zaposleni, ki opravljajo deficitarne poklice in so le-ti v javnem interesu Občine. V tem primeru najemno ali podnajemno razmerje preneha s prenehanjem zaposlitve najemnika ali podnajemnika.
- (4) V službenem stanovanju, ki se dodeli v najem ali podnajem na podlagi tega pravilnika in izvedenega javnega razpisa, lahko poleg upravičene osebe, prebivajo tudi njegovi ožji družinski člani.

III. POSTOPEK DODELJEVANJA SLUŽBENIH STANOVANJ V NAJEM

5. člen

(javni razpis)

- (1) Službena stanovanja se oddajo v najem na podlagi javnega razpisa za oddajo službenih stanovanj v najem, ki se objavi na spletni strani Občine.
- (2) Občinska uprava pripravi predlog javnega razpisa takoj, ko razpolaga z najmanj enim prostim službenim stanovanjem, ki je primerno za oddajo v najem ali podnajem in ko so vsi upravičenci, ki so bili uvrščeni na prednostno listo za dodelitev službenih stanovanj, vseljeni v primerna službena stanovanja.
- (3) V javnem razpisu se določijo naslednji kriteriji oz. pogoji:
 - naziv in sedež Občine,
 - pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
 - namen javnega razpisa,
 - predmet javnega razpisa: opis razpisanih prostih stanovanj,
 - obdobje sklenitve najemnega razmerja,
 - okvirno višino najemnine za stanovanje in morebitne varščine, ki je predmet razpisa,
 - navedbo pogojev za kandidiranje na javni razpis,
 - navedbo meril za ocenjevanje vlog,
 - vsebino vloge in navedbo dokumentacije, ki mora biti priložena k vlogi,
 - rok, način in naslov za predložitev vlog,
 - datum odpiranja vlog,
 - rok, v katerem bo prosilec obveščen o izidu javnega razpisa,
 - kraj, čas in osebo, pri kateri lahko prosilec dvigne razpisno dokumentacijo.

6. člen

(postopek za dodelitev službenih stanovanj v najem)

- (1) Postopek javnega razpisa za dodeljevanje službenih stanovanj Občine vodi tričlanska komisija, ki jo s sklepom imenuje župan (v nadaljevanju: komisija).
- (2) Komisija opravlja naslednje naloge:
 1. potrditev predloga javnega razpisa,
 2. odpiranje in pregled prispelih vlog,
 3. zahteva dopolnitev nepopolnih vlog,
 4. ocena upravičenosti prispelih vlog na podlagi zahtev in meril, ki so bila navedena v javnem razpisu,
 5. priprava prednostne liste za dodelitev službenih stanovanj v najem,
 6. druge naloge, povezane z dodeljevanjem službenih stanovanj v najem.
- (3) Strokovne in administrativno-tehnične naloge za komisijo izvaja občinska uprava, ki opravlja naslednje naloge:
 1. pripravi predlog javnega razpisa, razpisne dokumentacije in meril za ocenjevanje vlog,
 2. zagotovi objavo javnega razpisa,
 3. izdaja ustrezne upravne akte,
 4. vodi zapisnike sej komisije,

5. druge naloge, povezane z dodeljevanjem službenih stanovanj v najem.

7. člen

(vloga)

- (1) Vloga za dodelitev službenega stanovanja v najem mora biti dostavljena do roka, ki je določen v objavi javnega razpisa.
- (2) Vloga mora biti vložena na predpisanih obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije, in mora vsebovati dokazila oziroma priloge, ki jih zahtevajo obrazci. Predložena vloga mora biti v zaprti kuverti in mora biti označena z napisom »Ne odpiraj – Vloga za dodelitev službenega stanovanja v najem«.

8. člen

(odpiranje prejetih vlog)

- (1) Odpiranje prejetih vlog za dodelitev službenih stanovanj v najem vodi komisija in se izvede v roku, ki je predviden v javnem razpisu. Komisija vloge obravnava v roku največ 8 dni po preteku roka za vložitev vlog.
- (2) Odpiranje vlog ni javno.
- (3) Odpirajo se samo v roku dostavljene in pravilno označene kuverte, ki vsebujejo vloge, in sicer v vrstnem redu, v katerem so bile predložene.
- (4) O odpiranju vlog mora komisija sproti voditi zapisnik, ki vsebuje predvsem:
 1. naslov, prostor in čas odpiranja dospelih vlog;
 2. predmet javnega razpisa;
 3. imena navzočih predstavnikov komisije;
 4. imena oziroma naziv vlagateljev vlog (potencialnih upravičencev za dodelitev službenih stanovanj v najem) po vrstnem redu odpiranja vlog;
 5. ugotovitve o popolnosti vlog;
 6. navedbo tistih vlagateljev, ki niso dostavili popolne vloge.
- (5) Na odpiranju ugotavlja komisija popolnost vlog glede na to, če so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti (formalna popolnost). Zapisnik podpišejo predsednik in člani komisije.
- (6) Komisija v roku 8 dni od odpiranja vlog pisno pozove tiste vlagatelje vlog, katerih vloge niso bile popolne, naj vlogo v predpisanem roku dopolnijo. Nepopolne vloge, ki jih vlagatelj v določenem roku ne dopolni oziroma je vloga kljub dopolnitvi še vedno nepopolna, komisija s sklepom zavrže.

9. člen

(strokovni pregled in ocenjevanje vlog)

- (1) Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog ter jih oceni na podlagi pogojev in meril, ki so bila navedena v javnem razpisu. Komisija mora o opravljanju strokovnega pregleda popolnosti vlog in njihovem ocenjevanju voditi zapisnik.
- (2) Na podlagi ocene vlog komisija pripravi predlog prednostne liste za dodelitev službenih stanovanj, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije.
- (3) Na podlagi predloga komisije iz prejšnjega odstavka tega člena o dodelitvi službenega stanovanja v najem odloči občinska uprava z odločbo o uvrstitvi na prednostno listo upravičencev, ki jim bodo zagotovljena stanovanja oziroma neuvrstitvi na prednostno listo upravičencev za oddajo službenih stanovanj v najem ob upoštevanju zakona, ki ureja splošni upravni postopek.
- (4) Vlagatelje vlog, ki niso bili izbrani, se o odločitvi glede dodelitve službenega stanovanja v najem obvesti v roku, ki je bil naveden v objavi javnega razpisa. V obrazložitvi se navede razloge za tako odločitev.
- (5) V primerih, ko kandidira na javnem razpisu več prosilcev pri istem delodajalcu, kot je razpisanih stanovanj in vsi izpolnjujejo pogoje za dodelitev službenega stanovanja v najem, se po zaključenem pritožbenem postopku na spletni strani Občine Bovec objavi prednostno listo upravičencev do dodelitve službenih stanovanj v najem. Prednostna lista upravičencev ostane v veljavi eno leto od njene objave. Stanovanja se dodeljuje upravičencem z liste po vrstnem redu glede na primernost stanovanj.

10. člen

(pravno varstvo)

- (1) Zoper izdane odločbe je dovoljena pritožba na župana Občine. Odločitev o pritožbi je dokončna. Po rešitvi pritožb se objavi prednostna lista upravičencev, ki jim bodo zagotovljena službena stanovanja.
- (2) Sproženi upravni spori ne zadržijo objave prednostne liste upravičencev, ki jim bodo zagotovljena službena stanovanja in s tem tudi sklepanja najemnih pogodb.

11. člen

(najemna pogodba in najemno razmerje)

- (1) Na podlagi pravnomočne odločbe o dodelitvi službenega stanovanja v najem, sklene župan z izbranim upravičencem najemno oz. podnajemno pogodbo za določen čas, v kateri se uredijo pravice in obveznosti pogodbenih strank.
- (2) Službena stanovanja se lahko oddajo v najem ali podnajem prazna ali opremljena.
- (3) V primeru oddaje opremljenega službenega stanovanja v najem, Občina pri najemnini najemniku ali podnajemniku zaračuna tudi najemnino za opremo, ki je v stanovanju. Višina najemnine se določi za vsako stanovanje posebej, glede na opremo oz. stanje opreme.
- (4) V kolikor najemnik ali podnajemnik izkaže interes, da po končanju najemnega ali podnajemnega razmerja zapusti opremljeno stanovanje in je oprema v stanju normalne nadaljnje uporabe, lahko Občina od najemnika oz. podnajemnika odkupi navedeno opremo po tržni ceni, ki se določi na podlagi cenitve.
- (5) Najemnik oz. podnajemnik je dolžan ob prenehanju najemnega ali podnajemnega razmerja, vrniti stanovanje in opremo v stanju, kot ga je prevzel, razen, kar je posledica normalne uporabe stanovanja.
- (6) Ob sklenitvi oz. ob prenehanju najemnega ali podnajemnega razmerja se sestavi primopredajni zapisnik.
- (7) V kolikor se po prenehanju najemnega ali podnajemnega razmerja za stanovanje in opremo ugotovi, da sta stanovanje in oprema poškodovana, je najemnik ali podnajemnik dolžan Občini povrniti ugotovljeno škodo.
- (8) Škodo, ki je nastala v službenem stanovanju, ugotavlja komisija.

12. člen

(zavrnitev stanovanja)

- (1) Če upravičenec zavrne primerno stanovanje, se ga takoj črta iz prednostne liste in se stanovanje ponudi naslednjemu upravičencu na prednostni listi, s katerim se nato sklene najemna oz. podnajemna pogodba. Upravičenec, ki je bil črtan iz liste, ni upravičen sodelovati na prvem naslednjem javnem razpisu za dodelitev službenih stanovanj Občine Bovec.
- (2) Izjemoma lahko upravičenec zavrne ponujeno stanovanje iz utemeljenih razlogov in zato ne nosi posledic iz prvega odstavka tega člena, o čemer odloča komisija. Če se presodi, da ne gre za utemeljene razloge, komisija ravna po prejšnjem odstavku tega člena.

13. člen

(izjemna dodelitev službenih stanovanj v najem)

- (1) V primeru nastanka neodložljive potrebe po zagotovitvi službenega stanovanja v najem lahko župan izjemoma odda službeno stanovanje v najem brez objave javnega razpisa, kadar je za to izkazan javni interes Občine ali v primeru, da upravičenci, navedeni v 4. členu tega pravilnika, zaradi kadrovske težave ne bodo mogli realizirati svojega programa dela.
- (2) Strokovni pregled in oceno vloge za izjemno dodelitev službenega stanovanja v najem opravi komisija. Komisija mora o opravljanju strokovnega pregleda vloge o izjemni dodelitvi službenega stanovanja v najem in njenem ocenjevanju voditi zapisnik.
- (3) Na podlagi ocene vloge za izjemno dodelitev službenega stanovanja v najem oz. podnajem komisija pripravi predlog za izjemno dodelitev službenega stanovanja v najem, ki ga podpišejo predsednik in člani komisije.
- (4) Župan na podlagi predloga komisije odloči o izjemni dodelitvi službenega stanovanja v najem.

- (5) O odločitvi o izjemni dodelitvi službenega stanovanja iz prejšnjega odstavka tega člena župan obvesti občinski svet.

IV. KONČNA DOLOČBA

14. člen (začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti (15) dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka:

Datum:

Župan
Občine Bovec
Valter Mlekuž