

Na podlagi 281. člena v povezavi s 514. členom Zakona o gospodarskih družbah (Uradni list RS, št. 65/09 – uradno prečiščeno besedilo, 33/11, 91/11, 100/11 - Skl. US, 32/12, 57/12, 44/13 - Odl. US, 82/13) in Akta o ustanovitvi družbe Nepremičnine Celje d.o.o. ( SV 565/2010), je nadzorni svet družbe Nepremičnine Celje, upravljanje, gospodarjenje in trgovanje z nepremičninami d.o.o. na seji dne 5.6.2014 sprejel

## **PRAVILNIK O ODDAJI SLUŽBENIH STANOVANJ V NAJEM**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S tem pravilnikom se določajo pogoji, merila in postopek za oddajo v najem službenih stanovanj, ki so v lasti ali v upravljanju družbe Nepremičnine Celje d.o.o..

Sestavni del tega pravilnika je seznam službenih stanovanj na dan sprejetja tega Pravilnika.

#### **2. člen**

Službeno stanovanje je stanovanje v lasti ali upravljanju družbe Nepremičnine Celje d.o.o. Nadzorni svet družbe lahko seznam na predlog strokovne službe najemodajalca s sklepom dopolni. Seznam stanovanj se po enakem postopku uskladi tudi v primeru, da strokovna služba nadzornemu svetu predlaga, da se posamezno stanovanje izvzame iz seznama službenih stanovanj.

Najemodajalec je družba Nepremičnine Celje d.o.o..

Službeno stanovanje se odda v najem na podlagi določil tega pravilnika.

### **II. POGOJI ZA ODDAJO SLUŽBENIH STANOVANJ V NAJEM**

#### **3. člen**

Splošni pogoji, ki jih morajo izpolnjevati prosilci za pridobitev službenega stanovanja v najem so:

- da so prosilec in njegovi družinski člani oziroma sostanovalci, ki bodo prebivali v službenem stanovanju, državljani Republike Slovenije ali Evropske unije oziroma tujci z urejenim statusom ter pridobljenim dovoljenjem za bivanje v Republiki Sloveniji;
- da prosilec in njegovi družinski člani oziroma sostanovalci, ki bodo prebivali v službenem stanovanju, niso lastniki oziroma solastniki za bivanje primerne stanovanja ali stanovanjske hiše na območju oddaljenem do 50 km od Mestne občine Celje (v nadaljnjem besedilu: MOC);
- da je prosilec upravičenec iz 4. člena pravilnika.

#### **4. člen**

Pravico do najema službenega stanovanja po pravilniku imajo:

- 1) delavci v občinski upravi MOC, v javnih zavodih ter javnih podjetjih, katerih ustanoviteljica je MOC in v gospodarskih družbah, katerih ustanoviteljica je MOC;
- 2) znanstveno raziskovalni delavci, ki so zaposleni na območju MOC in je njihovo delovanje v interesu MOC;

- 3) samozaposleni v kulturi, ki ustvarjajo na območju MOC in je njihovo delovanje v interesu MOC;
- 4) športniki s pridobljenim statusom vrhunskega športnika oziroma statusom kategoriziranega športnika, poklicni športniki in zasebni športni delavci pod pogojem, da so včlanjeni v športno organizacijo na območju MOC in je njihovo delovanje v interesu MOC;
- 5) delavci v javnih zavodih, katerih ustanoviteljica je država, kadar je njihova zaposlitev v interesu MOC;
- 6) delavci, ki so zaposleni pri pravnih osebah s sedežem na območju MOC, kadar je njihova zaposlitev v interesu MOC;
- 7) pravne osebe s sedežem na območju MOC, ki potrebujejo službeno stanovanje za svoje zaposlene, ki izpolnjujejo pogoje iz tega in 3. člena tega pravilnika, kadar je njihova zaposlitev v interesu MOC.

Delovanje v interesu MOC in zaposlitev v interesu MOC izkaže prosilec s potrdilom, ki ga pridobi na MOC.

### III. POSTOPEK TER MERILA ZA ODDAJO SLUŽBENIH STANOVANJ V NAJEM

#### 5. člen

Službeno stanovanje se odda v najem na podlagi razpisa, ki ga objavi najemodajalec na svoji spletni strani.

Objava razpisa mora vsebovati:

- opis predmeta oddaje v najem,
- pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prosilci za oddajo službenega stanovanja v najem, podatke, ki jih morajo prosilci navesti v vlogi, ter dokazila, ki jih morajo prosilci priložiti k vlogi,
- navedbo, kje se vloži vloga ter rok za oddajo vloge,
- informacijo o tem, kje in pod kakšnimi pogoji se lahko interesenti seznanijo s podrobnejšimi pogoji oddaje v najem in si ogledajo predmet razpisa,
- navedbo, da lahko najemodajalec postopek oddaje v najem ustavi do sklenitve pravnega posla.

Najemodajalec pred objavo razpisa pisno seznanji MOC o nameravani objavi razpisa za oddajo službenega stanovanja v najem.

#### 6. člen

Vloga prosilca mora vsebovati:

- 1) osnovne podatke prosilca (ime, priimek, naslov, EMŠO, davčno številko, telefonsko številko, e-mail itd.);
- 2) navedbo imen vseh uporabnikov, ki bodo skupaj s prosilcem uporabljali službeno stanovanje, njihovo sorodstveno razmerje s prosilcem ter predložitev dokazila o njihovi istovetnosti;
- 3) izjavo, da prosilec, njegov zakonski oziroma zunajzakonski partner ali kdo izmed navedenih sostanovalcev ni lastnik oziroma solastnik za bivanje primerne stanovanja ali stanovanjske hiše v oddaljenosti manj kot 50 km od MOC;
- 4) priloženo kopijo pogodbe o sklenjenem delovnem razmerju in priporočilo delodajalca za prosilce iz 1., 2., 5. in 6. točke prvega odstavka 4. člena;
- 5) dokazilo o samozaposlitvi v kulturi za prosilce iz 3. točke 4. člena;
- 6) dokazilo o podeljenem statusu vrhunskega športnika oziroma statusu kategoriziranega športnika, statusu poklicnega športnika ali statusu zasebnega

- športnega delavca ter dokazilo o članstvu v športni organizaciji na območju MOC za prosilce iz 4. točke 4. člena;
- 7) druga dokazila, na podlagi katerih prosilec izkazuje upravičenost do najema službenega stanovanja po 4. členu;
  - 8) dokazilo o doseženi stopnji izobrazbe prosilca;
  - 9) dokazilo o stanovanjskih razmerah (veljavna najemna pogodba, dokazilo o lastništvu ali najemu stanovanja, kadar prebiva pri starših, sorodnikih ali prijateljih ipd.)
  - 10) potrdilo MOC o delovanju v interesu MOC za prosilce iz 2., 3., 4., 5., 6. in 7. točke prvega odstavka 4. člena.

#### 7. člen

Postopek za oddajo službenega stanovanja v najem izvede strokovna služba najemodajalca.

Strokovna služba najemodajalca po poteku roka za oddajo vlog na razpis preveri pravočasnost in popolnost prispelih vlog ter izdela prednostno listo glede na dodeljeno število točk posameznemu prosilcu, s katero seznanijo vse udeležence razpisa in MOC.

Vlogo, ki je prispela po razpisnem roku ( nepravočasna vloga) strokovna služba najemodajalca izloči in o tem obvesti prosilca. Strokovna služba najemodajalca pozove prosilca, ki je vlogo vložil pravočasno, vendar je nepopolna, da jo dopolni v roku 8 dni. Če prosilec vloge ne dopolni v predpisanem roku, jo strokovna služba izloči in o tem obvesti prosilca.

#### 8. člen

Prednostna lista se določi s seštevkom točk ovrednotene pomembnosti delovnega mesta prosilca, točk za stopnjo strokovne izobrazbe prosilca, točk za stanovanjske razmere prosilca ter točk za delovanje ali zaposlitev prosilca v interesu MOC.

Strokovna služba najemodajalca opravi točkovanje prosilcev po naslednjih merilih:

- |  |         |
|--|---------|
| A. Pomembnost delovnega mesta prosilca                           |         |
| - direktor, predstojnik, ravnatelj, (funkcionar)                 | 50 točk |
| - pomočnik direktorja, ravnatelja, predstojnika ali vodja službe | 30 točk |
| - strokovni delavec  | 10 točk |
| B. Stopnja dejanske strokovne izobrazbe prosilca                 |         |
| - srednja ali višja  | 10 točk |
| - visoka, univerzitetna ali 1. in 2. bolonjska stopnja           | 20 točk |
| - magisterij znanosti, doktorat ali 3. bolonjska stopnja         | 30 točk |
| C. Stanovanjske razmere prosilca                                 |         |
| - prosilec je brez stanovanja v oddaljenosti nad 50 km           | 50 točk |
| - prosilec prebiva pri starših, sorodnikih ali prijateljih       | 30 točk |
| - prosilec je najemnik ali podnajemnik tržnega stanovanja        | 10 točk |
| D. Delovanje ali zaposlitev prosilca v interesu MOC              | 80 točk |

V primeru, če dva ali več prosilcev dosežejo enako število točk, se vrstni red določi glede na višje zbrano število točk po merilu D, nato po merilu A, B in C.

Službeno stanovanje se dodeli tistemu prosilcu, ki glede na merila iz tega člena doseže največje število točk.

#### IV. NAJEMNINA IN NAJEMNA POGODBA

##### 9. člen

Najemnina za službeno stanovanje znaša 125 % neprofitne najemnine za konkretno stanovanje, izračunane po vsakokratnih veljavnih predpisih za izračun neprofitne najemnine.

##### 10. člen

Pred sklenitvijo najemne pogodbe je upravičenec najema dolžan plačati varščino v višini ene mesečne najemnine.

Najemodajalec vrne najemniku celotno varščino brez obresti po prenehanju najemnega razmerja in izselitvi ter vrnitvi službenega stanovanja najemodajalcu, če ima najemnik do najemodajalca poravnane vse obveznosti iz naslova najemnine in ostalih stroškov ter obveznosti iz naslova uporabe stanovanja ter če na službenem stanovanju ni nastala škoda zaradi neprimerne uporabe stanovanja.

V primeru, če najemnik nima poravnanih vseh obveznosti iz drugega odstavka tega člena oziroma, če je na službenem stanovanju nastala škoda zaradi neprimerne uporabe stanovanja, mu varščina zapade na račun le-teh in se poračuna.

##### 11. člen

Prosilec, ki mu je dodeljeno službeno stanovanje, je dolžan plačati varščino in podpisati najemno pogodbo za najem službenega stanovanja v roku 15 dni od prejema poziva najemodajalca.

Če prosilec v postavljenem roku ne plača varščine in ne podpiše najemne pogodbe, se šteje, da nepreklicno odstopa od vloge za najem službenega stanovanja. Če prosilec v postavljenem roku plača varščino, vendar pa v postavljenem roku ne podpiše najemne pogodbe, se šteje, da nepreklicno odstopa od vloge za najem službenega stanovanja, najemodajalec pa obdrži plačano varščino.

V primeru iz prejšnjega odstavka se službeno stanovanje dodeli naslednjemu prosilcu po sprejeti prednostni listi.

##### 12. člen

Najemna pogodba za službeno stanovanje se sklene za določen čas za 2 let z določilom, da se najemno razmerje lahko podaljša, v kolikor najemnik ob poteku najemnega razmerja še izpolnjuje pogoje, na podlagi katerih mu je bilo službeno stanovanje dodeljeno v najem, in ima poravnane vse obveznosti, ki izhajajo iz najemnega razmerja.

V primeru, če se pri delodajalcih iz 4. člena pravilnika pojavljajo potrebe po najemu za krajša časovna obdobja z različnimi najemniki oziroma uporabniki službenega stanovanja, lahko najemodajalec najemno pogodbo sklene neposredno z delodajalcem, ki je v takšnih primerih dolžan redno in sprotno obveščati najemodajalca o vsakokratnih uporabnikih službenega stanovanja. V tem primeru vlogo za najem službenega stanovanja odda delodajalec.

### 13. člen

Najemna pogodba preneha s potekom časa, za katerega je sklenjena. Najemnik, ki želi, da se najem službenega stanovanja podaljša, mora 60 dni pred iztekom roka, za katerega je najemna pogodba sklenjena, najemodajalcu predlagati podaljšanje najemnega razmerja in sklenitev dodatka k najemni pogodbi.

Predlog za podaljšanje najemne pogodbe se vloži na obrazcu, ki ga najemnik pridobi pri najemodajalcu. K obrazcu za podaljšanje najemnega razmerja mora najemnik priložiti dokazila, da še izpolnjuje pogoje, na podlagi katerih mu je bilo dodeljeno službeno stanovanje v najem.

Obrazec za podaljšanje najemnega razmerja je sestavni del tega pravilnika.

### 14. člen

Najemnik lahko najemno pogodbo pisno odpove pred potekom časa, za katerega je sklenjena, s 3 mesečnim odpovednim rokom.

Najemodajalec lahko najemno pogodbo pisno odpove pred potekom časa, za katerega je sklenjena, iz krivdnih razlogov, kot so določeni v 103. členu Stanovanjskega zakona.

## V. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 15. člen

Za razmerja, ki niso posebej urejena s tem pravilnikom, se uporabljajo določbe stanovanjskega zakona in veljavnih podzakonskih predpisov.

### 16. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o oddaji službenih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 71/96, 7/97, 19/99 in 45/2001).

Obstoječe najemne pogodbe sklenjene na podlagi določb pravilnika iz prejšnjega odstavka prenehajo veljati s potekom časa, za katerega so bile sklenjene. Strokovna služba najemodajalca vsako leto najkasneje do 1. marca pozove vse obstoječe najemnike službenih stanovanj, da v postavljenem roku, ki ne sme biti daljši od 60 dni, predložijo dokazila, da še izpolnjuje pogoje, na podlagi katerih jim je bilo dodeljeno službeno stanovanje v najem.

### 17. člen

Pravilnik začne veljati 13. 6. 2014. S tem dnem preneha veljati pravilnik o oddaji službenih stanovanj v najem, ki je bil sprejet 13.2.2014.

Pravilnik se javno objavi na spletnih straneh družbe Nepremičnine Celje d.o.o. in Mestne občine Celje.

Celje, dne 5.6.2014

Predsednik nadzornega sveta  
Mag. Marko Zidanšek  
NEPREMIČNINE  
Miklošičeva ulica 1, 3000 Celje

