

### **Občina Bovec**

#### Trg golobarskih žrtev 8

##### 5230 Bovec

Telefon: SI (386) 05/384-19-00

# E-pošta: obcina.info@bovec.si

|  |
| --- |
| **OBČINSKI SVET** |

Datum: 23.1.2026

**Gradivo za točko: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **ZADEVA:** | **OBRAVNAVA IN SKLEPANJE O PREDLOGU PRAVILNIKA O DODELJEVANJU SLUŽBENIH STANOVANJ OBČINE BOVEC V NAJEM IN PODNAJEM NA SEJI OBČINSKEGA SVETA OBČINE BOVEC** |
| **NASLOV:** | **Predlog Pravilnika o dodeljevanju službenih stanovanj Občine Bovec v najem in podnajem** |
| **NAMEN:** | Sprejem Pravilnika |
| **PRAVNA**  **PODLAGA:** | * 21. člen Zakona o lokalni samoupravi (ZLS) (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 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE in 62/24 – odl. US), * Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS-1) (Uradni list RS,št. [11/18](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-0457), [79/18](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-3797) in [78/23](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-2479) – ZORR), * Stanovanjski zakon (SZ-1) (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) in * 16. člen Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10 in 75/17) |
| **PRIPRAVLJAVEC GRADIVA:** | Občinska uprava |
| **PRISTOJNO DELOVNO TELO:** | Odbor za negospodarstvo in javne službe družbenih dejavnosti  Odbor za gospodarstvo in gospodarske javne službe  Statutarno pravna komisija |
| **PREDLAGATELJ GRADIVA:** | Župan Valter Mlekuž |
| **POROČEVALEC:** | Tamara Jakulin, višja svetovalka za gospodarstvo in GJS |

**OBRAZLOŽITEV:**

**I. NASLOV**

**Predlog Pravilnika o dodeljevanju službenih stanovanj Občine Bovec v najem in podnajem**

**II. OBRAZLOŽITEV PREDLOGA PRAVILNIKA**

Predlog Pravilnika je pripravljen z namenom vzpostavitve enotnega, preglednega in pravičnega sistema dodeljevanja službenih stanovanj, ki so v lasti ali najemu Občine Bovec. Službena stanovanja so namenjena reševanju stanovanjskih potreb zaposlenih v javnih zavodih, javnih podjetjih ter drugih subjektih, katerih delovanje je v javnem interesu, predvsem pa kadrov, katerih poklicna vloga je ključna za zagotavljanje osnovnih javnih storitev in deficitarnih strokovnjakov na območju občine.

Pravilnik določa jasna merila, pogoje in postopek dodeljevanja stanovanj, vključno z javnim razpisom, strokovnim pregledom vlog, oblikovanjem prednostnih list ter sklepanjem najemnih oziroma podnajemnih pogodb. Na ta način se zagotavlja preglednost, pravičnost in sorazmernost, hkrati pa se optimizira uporaba obstoječega stanovanjskega fonda občine.

Sprejem pravilnika ima pozitivne učinke tako na kadrovsko stabilnost kot na kakovost javnih storitev, saj omogoča privabljanje in zadržanje strokovnih kadrov v občini. Finančni vplivi pravilnika na proračun Občine Bovec so obvladljivi, pri čemer se na prihodkovni strani predvidevajo dodatni prihodki iz naslova najemnin, na odhodkovni strani pa stroški vzdrževanja in upravljanja službenih stanovanj.

Predlagani pravilnik predstavlja ključni instrument občinske stanovanjske in kadrovske politike, s katerim se krepi stabilnost lokalnih javnih služb, izboljšuje konkurenčnost Občine Bovec pri pridobivanju kadrov in podpira dolgoročni razvoj lokalne skupnosti.

**III. UVOD**

**a) Razlogi za sprejem predpisa in ocena stanja**

Občina Bovec se zaradi svoje geografske lege, oddaljene od večjih mestnih in regijskih središč, sooča z izrazitimi težavami pri pridobivanju ustreznih ključnih kadrov za delovanje javnih zavodov, podjetij in drugih organizacij, ki opravljajo dejavnosti v javnem interesu.

Čeprav je ponudba stanovanjskih enot in apartmajev na območju občine razmeroma velika, se lastniki teh nepremičnin večinoma odločajo za oddajanje v turistične namene, kjer dosegajo višje najemnine. Posledično je dolgoročni najem stanovanj za potrebe zaposlenih v javnem sektorju otežen, najemnine so pogosto previsoke, bivanje pa časovno omejeno. To pomembno vpliva na odločitev potencialnih kadrov, ali bodo sprejeli zaposlitev na Bovškem.

Zaradi navedenega se je Občina Bovec odločila pristopiti k pripravi novega Pravilnika o dodeljevanju službenih stanovanj, hkrati pa tudi k postopnemu širjenju kapacitet razpoložljivih stanovanj. Na ta način želi zagotoviti pogoje za dolgoročno bivanje oseb, zaposlenih v javnih zavodih, javnih podjetjih, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina, ter drugih subjektov, katerih delovanje je v javnem interesu.

Službena stanovanja predstavljajo pomemben instrument za privabljanje in ohranjanje ključnega kadra. Brez sistemsko urejene stanovanjske politike bo Občina težko zagotavljala strokovnjake na delovnih mestih, ki so bistvena za kakovostno izvajanje javnih storitev.

Z navedenim predlogom pravilnika se ureja dodelitev službenih stanovanj v najem ali podnajem, medtem ko dodeljevanje neprofitnih stanovanj ostaja urejeno s področnimi državnimi predpisi.

**b) Cilji in pričakovani učinki predpisa**

Občina Bovec načrtuje oddajanje službenih stanovanj v najem ali podnajem, pri čemer gre za stanovanja, ki so v njeni lasti ali najemu, in so namenjena reševanju stanovanjskih potreb oseb, zaposlenih v javnih zavodih, javnih podjetjih in drugih organizacijah, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina, ter drugih oseb, katerih zaposlitev je v javnem interesu lokalne skupnosti.

Poseben poudarek je namenjen posameznikom, ki opravljajo poklice, ključne za delovanje javnih služb oziroma za zagotavljanje osnovnih javnih storitev, ter tistim, ki opravljajo deficitarna dela na območju občine.

Cilj predlaganega pravilnika je vzpostaviti pregleden, učinkovit in pravičen sistem, ki bo omogočil privabljanje in ohranjanje težko pridobljivih strokovnih kadrov v lokalne javne službe ter k delodajalcem, ki imajo ključno vlogo pri delovanju občinskih sistemov in infrastrukture.

Pravilnik hkrati predstavlja pravni temelj za načrtovano povečanje števila službenih stanovanj, saj določa jasna pravila glede dodeljevanja stanovanj – od objave javnega razpisa, obravnave vlog, določanja prednostnih meril do sklenitve najemnih pogodb z izbranimi prosilci.

**Glavni cilji sprejema pravilnika so:**

* zagotoviti ustrezne stanovanjske pogoje za zaposlene v javnih zavodih, javnih podjetjih in drugih subjektih, katerih delovanje je v javnem interesu;
* povečati privlačnost zaposlitve v občini z zagotavljanjem dostopnih in stabilnih stanovanjskih rešitev;
* prispevati k dolgoročnemu kadrovskemu načrtovanju, zlasti na področjih, kjer se pojavlja kronično pomanjkanje strokovnega kadra;
* vzpostaviti transparenten in enoten sistem dodeljevanja službenih stanovanj, ki temelji na jasnih merilih, postopkih in prioritetah;
* optimizirati uporabo obstoječega stanovanjskega fonda občine ter omogočiti nove investicije v službena stanovanja.

**Pričakovani učinki predpisa** vključujejo izboljšanje kadrovske stabilnosti v javnem sektorju, večjo konkurenčnost Občine Bovec pri pridobivanju strokovnih kadrov ter dolgoročno večjo kakovost in zanesljivost izvajanja javnih storitev.  
Službena stanovanja tako predstavljajo pomemben instrument občinske kadrovske in stanovanjske politike, ki povezuje razvojne, gospodarske in socialne cilje občine.

**c) Pravna podlaga**

Pravna podlaga za sprejem Pravilnika o dodeljevanju službenih stanovanj Občine Bovec v najem in podnajem izhaja iz**:**

* **Zakona o lokalni samoupravi** (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami in dopolnitvami), ki občinam daje pristojnost za urejanje zadev, ki so v javnem interesu na njihovem območju, ter za upravljanje z lastnim premoženjem.

Vsebina pravilnika temelji tudi na določbah:

* **Stanovanjskega zakona (SZ-1)** ) (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, 40/12 – ZUJF, 14/17 – odl. US, 27/17, 59/19, 189/20 – ZFRO, 90/21, 18/23 – ZDU-1O, 77/23 – odl. US in 61/24), ki ureja vrste najemnih razmerij, način oddaje stanovanj ter pravice in obveznosti najemodajalcev in najemnikov;
* **Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS-1)** (Uradni list RS, št. [11/18](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-0457), [79/18](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-3797) in [78/23](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-2479) – ZORR), ki določa načela in postopke ravnanja s stvarnim premoženjem lokalnih skupnosti, vključno z oddajo nepremičnin v najem;
* **Statuta Občine Bovec** (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10 in 75/17), ki določa pristojnosti občinskih organov glede upravljanja in razpolaganja z občinskim premoženjem;
* ter drugih podzakonskih aktov, ki urejajo evidentiranje, vzdrževanje in uporabo stanovanjskega fonda v lasti občine.

Pravilnik dopolnjuje obstoječi pravni okvir občinske stanovanjske politike z vzpostavitvijo posebnega režima za službena stanovanja, katerih namen je začasna ali dolgoročna uporaba stanovanjskih enot za potrebe kadrov, zaposlenih v javnem sektorju oziroma pri subjektih, katerih delovanje je v javnem interesu.

Predlagani pravilnik je usklajen s prej navedenimi predpisi in ne posega v določbe, ki urejajo dodeljevanje neprofitnih stanovanj, saj se ta področja še naprej urejajo skladno z veljavno državno zakonodajo.

**d) Načela**

Načela, ki vodijo pripravo in izvajanje pravilnika, so:

* **načelo preglednosti**, ki zagotavlja javnost postopkov in enakopravno obravnavo prosilcev,
* **načelo pravičnosti in sorazmernosti**, s katerim se preprečuje arbitrarnost in omogoča dodelitev stanovanj glede na dejanske potrebe,
* **načelo gospodarnosti in učinkovitosti**, ki spodbuja optimalno izrabo občinskega stanovanjskega fonda,
* ter **načelo spodbujanja lokalnega razvoja**, saj službena stanovanja predstavljajo pomemben instrument za krepitev stabilnosti in kakovosti javnih storitev na Bovškem.

**e) Ocena finančnih in drugih posledic**

Sprejem Pravilnika bo imel določene finančne učinke za proračun Občine Bovec, in sicer tako na prihodkovni kot na odhodkovni strani.

Na prihodkovni strani se pričakujejo dodatni prihodki iz naslova najemnin, ki jih bodo plačevali uporabniki službenih stanovanj. Višina prihodkov bo odvisna od števila razpoložljivih stanovanj, njihove velikosti, stanja in višine najemnin, določenih skladno s pravilnikom.

Na odhodkovni strani se predvidevajo stroški vzdrževanja, obnove in upravljanja službenih stanovanj, morebitni stroški prilagoditev prostorov za potrebe uporabnikov ter stroški povezanih administrativnih postopkov, javnih razpisov in delovanja komisije za dodelitev stanovanj.

Poleg neposrednih finančnih učinkov bo imel pravilnik tudi posredne pozitivne vplive, in sicer:

* izboljšanje kadrovske stabilnosti v javnih zavodih in podjetjih,
* večjo privlačnost Občine Bovec kot delovnega in življenjskega okolja,
* povečanje kakovosti in kontinuitete izvajanja javnih storitev,
* dolgoročno učinkovitejše upravljanje občinskega stanovanjskega fonda.

Skupni vpliv pravilnika se ocenjuje kot **pozitiven**, tako z vidika kadrovske politike v javnem sektorju kot z vidika družbenega in gospodarskega razvoja lokalne skupnosti.

* 1. **PREDLOG SKLEPA ZA OBČINSKI SVET**

Na podlagi tretjega odstavka 79. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Bovec, t.j. v kolikor na predlog Pravilnika v prvi obravnavi ne bo bistvenih vsebinskih pripomb in bi besedilo predloga v drugi obravnavi bilo enako besedilu predloga Pravilnika v prvi obravnavi, predlagatelj predlaga Občinskemu svetu Občine Bovec, da se prva in druga obravnava predloga Pravilnika združita in se predlog Pravilnika o dodeljevanju službenih stanovanj Občine Bovec v najem in podnajem sprejme.

Na podlagi 30. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/06, 89/10, 75/17), župan Občine Bovec Občinskemu svetu Občine Bovec predlaga, da Občinski svet Občine Bovec sprejme naslednji sklep:

Na podlagi tretjega odstavka 15. člena in prvega odstavka 16. člena Statuta Občine Bovec (Uradni list RS, št. 72/2006, 89/2010, 75/2017) je Občinski svet Občine Bovec na \_\_\_. redni seji dne \_\_\_\_\_\_\_\_ sprejel naslednji

**SKLEP**

**I.**

**Občinski svet Občine Bovec sprejme predlagano besedilo Pravilnika o dodeljevanju službenih stanovanj Občine Bovec v najem in podnajem v združenih prvi in drugi obravnavi.**

Na podlagi 21. člena Zakona o lokalni samoupravi (ZLS) (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 – ZSPDSLS-1, 30/18, 61/20 – ZIUZEOP-A, 80/20 – ZIUOOPE in 62/24 – odl. US), Zakona o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (ZSPDSLS-1) (Uradni list RS, št. [11/18](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-0457), [79/18](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2018-01-3797) in [78/23](https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2023-01-2479) – ZORR), Stanovanjskega zakona (SZ-1) (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) in 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

**P R A V I L N I K**

**o dodeljevanju službenih stanovanj Občine Bovec v najem in podnajem**

1. SPLOŠNE DOLOČBE
2. **člen**

*(vsebina pravilnika)*

(1) Ta pravilnik določa pogoje in postopek za dodeljevanje stanovanj, ki so namenjena za oddajo zaradi zadovoljevanja službenih potreb ali javnega interesa (v nadaljnjem besedilu: službena stanovanja), na območju občine Bovec.

(2) S tem pravilnikom se podrobneje ureja:

- splošne pogoje in merila za dodelitev službenih stanovanj v najem,

- postopek za dodelitev službenih stanovanj v najem,

- izjemne primere dodelitve službenih stanovanj v najem,

- določitev višine najemnine ter

- druga vprašanja, povezana z oddajanjem službenih stanovanj.

(3) Za vprašanja, ki niso posebej urejena s tem pravilnikom, se uporabljajo določbe veljavne zakonodaje, ki ureja stanovanjsko področje ter splošni upravni postopek.

(4) Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku v slovnični obliki moškega spola, se uporabljajo kot nevtralni in veljajo za vse spole.

**2. člen**

*(službena stanovanja)*

(1) Službena stanovanja po tem pravilniku so stanovanja, katerih lastnica ali najemnica je Občina Bovec (v nadaljnjem besedilu: Občina) in so namenjena reševanju stanovanjskih potreb oseb, zaposlenih v javnih zavodih, javnih podjetjih ali drugih organizacijah, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina, ter oseb, katerih zaposlitev je v javnem interesu Občine.

(2) Za zaposlitev v javnem interesu se šteje zaposlitev na delovnih mestih oziroma v poklicih, ki so za Občino Bovec pomembni zaradi zagotavljanja javnih služb, izvajanja javnih nalog ali opravljanja deficitarnih poklicev na območju občine.

1. **člen**

*(najemnina)*

(1) Višino najemnine za službena stanovanja, katerih lastnica je Občina, določi Občinski svet Občine Bovec (v nadaljevanju besedila: Občinski svet) s sklepom, s katerim se določa višina prosto oblikovane najemnine za stanovanja v lasti Občine.

(2) Višino najemnine za službena stanovanja, ki jih ima v najemu Občina, določi najemodajalec oziroma lastnik stanovanja. V tem primeru Občina podnajemniku zaračuna najemnino v višini, ki jo sama plačuje najemodajalcu oziroma lastniku stanovanja.

(3) Najemnina se plačuje mesečno, najkasneje do roka, določenega v najemni pogodbi.

(4) Višina najemnine se lahko usklajuje enkrat letno glede na rast indeksa cen življenjskih potrebščin v Republiki Sloveniji, skladno z veljavno zakonodajo in sklepom Občinskega sveta.

1. **POGOJI IN MERILA ZA UPRAVIČENOST DO DODELITVE SLUŽBENIH STANOVANJ V NAJEM**
2. **člen**

*(upravičenci)*

(1) Za dodelitev službenih stanovanj po tem pravilniku lahko zaprosijo javni zavodi, javna podjetja ter druge organizacije, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina, in sicer za reševanje stanovanjskih potreb svojih zaposlenih oziroma kadrov, katerih zaposlitev je v interesu delodajalcev in Občine.

(2) Vloga za dodelitev službenega stanovanja se vloži v imenu delodajalca, ki v vlogi navede razloge za zaprosilo, opis delovnega mesta ter po potrebi utemelji javni interes za dodelitev stanovanja določenemu zaposlenemu.

(3) Za dodelitev službenih stanovanj lahko zaprosijo tudi drugi delodajalci, ki opravljajo dejavnost v javnem interesu in potrebujejo stanovanja za reševanje stanovanjskih potreb svojih zaposlenih.

(4) Za dodelitev službenega stanovanja lahko neposredno zaprosijo tudi posamezne osebe, ki so zaposlene pri delodajalcih, katerih ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina, ali osebe, ki opravljajo deficitarne poklice, za katere je Občina ocenila, da so v javnem interesu.  
Najemno oziroma podnajemno razmerje v teh primerih preneha s prenehanjem delovnega razmerja najemnika ali podnajemnika.

(5) V službenem stanovanju, ki se dodeli v najem ali podnajem na podlagi tega pravilnika in izvedenega javnega razpisa, lahko poleg upravičene osebe prebivajo tudi njeni ožji družinski člani.

1. **člen**

*(pogoji za dodelitev službenega stanovanja in merila izbire)*

(1) Pogoji, ki jih mora izpolnjevati prosilec:

1. Državljanstvo Republike Slovenije ali države članice Evropske unije.
2. Zaposlitev pri delodajalcu, katerega ustanoviteljica ali soustanoviteljica je Občina, ali v javnem zavodu/organizaciji v javnem interesu Občine, oziroma opravljanje deficitarnega poklica v javnem interesu Občine.
3. Kadrovska pomembnost zaposlitve za delodajalca in Občino, pisno utemeljeno s strani poslovodnega organa delodajalca.
4. Prosilec ali ožji družinski člani, ki z njim prebivajo, ne smejo biti lastniki ali solastniki primernega stanovanja ali stanovanjske hiše oziroma najemniki neprofitnega stanovanja v oddaljenosti do 60 km od kraja zaposlitve.
5. Urejene obveznosti do države in občine (npr. davki, komunalni prispevki) in zavezanost za plačilo najemnine.

(2) Merila, ki jih komisija upošteva pri izbiri upravičencev:

1. Kadrovska pomembnost prosilca za delodajalca in Občino.
2. Trajanje zaposlitve in stabilnost delovnega razmerja.
3. Stanovanjska potreba prosilca (število družinskih članov, posebne potrebe).
4. Socialne okoliščine (gospodinjske razmere, premoženjski status).
5. Oddaljenost delovnega mesta od stanovanja.
6. Prednostni vrstni red prosilcev istega delodajalca, pripravljen s strani poslovodnega organa.
7. Druge upravičene okoliščine (deficitarni poklici, javni interes).

(3) Komisija pripravi prednostno listo upravičencev na podlagi pogojev iz (1) in meril iz (2). Lista se podpiše s strani predsednika in članov komisije.

1. **člen***(merila in prednostni vrstni red prosilcev pri istem delodajalcu)*
   * 1. V primerih, ko se na javni razpis prijavi več prosilcev, zaposlenih pri istem delodajalcu, pripravi poslovodni organ tega delodajalca pisni prednostni vrstni red prosilcev glede na kadrovsko pomembnost posameznega delovnega mesta, trajanje zaposlitve, socialne razmere in druge utemeljene okoliščine.

(2) Prednostni vrstni red iz prejšnjega odstavka mora poslovodni organ posredovati komisiji v roku, določenem v javnem razpisu.

1. POSTOPEK DODELJEVANJA SLUŽBENIH STANOVANJ V NAJEM
2. **člen**

*(javni razpis)*

(1) Službena stanovanja se oddajo v najem na podlagi javnega razpisa, ki ga Občina objavi na svoji spletni strani.

(2) Občinska uprava pripravi predlog javnega razpisa takoj, ko razpolaga z najmanj enim prostim službenim stanovanjem, primernim za oddajo v najem ali podnajem, in ko so vsi upravičenci, uvrščeni na prednostno listo za dodelitev službenih stanovanj, vseljeni v primerna stanovanja.

(3) V javnem razpisu se določijo naslednji podatki in pogoji:

* naziv in sedež Občine,
* pravna podlaga za izvedbo javnega razpisa,
* namen javnega razpisa,
* predmet javnega razpisa, vključno s številom in opisom prostih stanovanj,
* obdobje trajanja najemnega razmerja,
* okvirna višina najemnine in morebitne varščine, ki so predmet razpisa,
* pogoji za kandidiranje na javni razpis,
* merila za ocenjevanje vlog,
* vsebina vloge in seznam dokumentacije, ki mora biti priložena vlogi,
* rok, način in naslov za predložitev vlog,
* datum odpiranja vlog,
* rok, v katerem bo prosilec obveščen o izidu javnega razpisa,
* kraj, čas in oseba, pri kateri lahko prosilec prevzame razpisno dokumentacijo.

**8. 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. potrdi predlog javnega razpisa in razpisno dokumentacijo,
2. odpre in pregleda prispeli vloge,
3. zahteva dopolnitev nepopolnih vlog v predpisanem roku,
4. opravi strokovni pregled in oceni upravičenost prispelih vlog glede na pogoje iz 4. in 5. člena pravilnika ter merila, določena v javnem razpisu,
5. pripravi predlog prednostne liste upravičencev za dodelitev službenih stanovanj, pri čemer upošteva:
   * dolžino delovnega razmerja pri upravičenem delodajalcu,
   * kadrovsko pomembnost za delodajalca in Občino,
   * socialne okoliščine prosilca (velikost gospodinjstva, posebne potrebe),
   * stanovanjski status in lastništvo prejšnjih stanovanj,
   * oddaljenost delovnega mesta od stanovanja,
   * druge utemeljene okoliščine (deficitarni poklici, javni interes),
6. vodi zapisnik o opravljenem strokovnem pregledu in ocenjevanju,
7. opravlja druge naloge, povezane z dodeljevanjem službenih stanovanj.

(3) Strokovne in administrativno-tehnične naloge komisije izvaja občinska uprava, ki:

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 in druge administrativne evidence.
5. druge naloge, povezane z dodeljevanjem službenih stanovanj v najem.
   1. **člen**

*(vloga za dodelitev službenega stanovanja)*

(1) Vloga za dodelitev službenega stanovanja v najem mora biti dostavljena v roku, določenem v objavi javnega razpisa.

(2) Vloga se vloži na predpisanih obrazcih, ki so sestavni del razpisne dokumentacije, in mora vsebovati vsa dokazila oziroma priloge, ki jih zahtevajo obrazci.

(3) Predložena vloga mora biti v zaprti kuverti, označeni z napisom:

»Ne odpiraj – Vloga za dodelitev službenega stanovanja v najem«.

(4) Vloge, ki so dostavljene po roku ali niso pravilno označene, komisija ne obravnava.

**10. člen**

*(odpiranje prejetih vlog)*

(1) Odpiranje prejetih vlog za dodelitev službenih stanovanj v najem vodi komisija in se izvede v roku, določenem v javnem razpisu. Komisija vloge obravnava najkasneje 8 dni po preteku roka za vložitev vlog.

(2) Odpiranje vlog ni javno.

(3) Odpirajo se samo vloge, ki so dostavljene v roku in pravilno označene, in sicer v vrstnem redu, v katerem so bile predložene.

(4) Komisija o odpiranju vlog sproti vodi zapisnik, ki vsebuje najmanj:

1. naslov, prostor in čas odpiranja dospelih vlog,
2. predmet javnega razpisa,
3. imena navzočih predstavnikov komisije,
4. imena oziroma naziv vlagateljev vlog po vrstnem redu odpiranja,
5. ugotovitve o popolnosti vlog,
6. navedbo vlagateljev, ki niso dostavili popolne vloge.

(5) Komisija na odpiranju ugotavlja formalno popolnost vlog, glede na predložena dokazila in priloge. Zapisnik podpišejo predsednik in člani komisije.

(6) V primeru nepopolnih vlog komisija v roku 8 dni pisno pozove vlagatelja, naj vlogo dopolni v predpisanem roku. Če vlagatelj v predpisanem roku ne dopolni vloge ali je vloga kljub dopolnitvi še vedno nepopolna, jo komisija s sklepom zavrže.

**11. člen**

*(strokovni pregled in ocenjevanje vlog)*

(1) Komisija opravi strokovni pregled popolnih vlog in jih oceni na podlagi pogojem iz 4. in 5. člena pravilnika ter meril, določenih v javnem razpisu. O opravljenem pregledu in ocenjevanju vodi zapisnik, ki ga podpiše predsednik in člani komisije.

(2) Na podlagi opravljene ocene komisija pripravi predlog prednostne liste upravičencev za dodelitev službenih stanovanj.

(3) Občinska uprava na podlagi predloga komisije iz prejšnjega odstavka izda odločbo o dodelitvi službenega stanovanja v najem vlagatelju, ki je dosegel najvišje število točk in izpolnjuje vse pogoje.

(4) Vlagatelje, katerih vloge niso bile izbrane, komisija pisno obvesti, pri čemer se navedejo razlogi za zavrnitev.

(5) V primeru, da je število prijav večje od razpoložljivih stanovanj, komisija oblikuje prednostno listo upravičencev, ki velja za čas trajanja posameznega razpisa oziroma največ eno leto od potrditve liste. Stanovanja se dodeljujejo po vrstnem redu glede na število doseženih točk in primernost posameznega stanovanja.

(6) Ne glede na navedeno lahko Komisija županu predlaga, da se stanovanje ne dodeli nobenemu od prijavljenih kandidatov.

**12. člen**

*(pravno varstvo)*

(1) Zoper izdane odločbe o dodelitvi službenega stanovanja v najem je dovoljena pritožba na župana Občine. Odločitev o pritožbi je končna. Po rešitvi pritožb se objavi prednostna lista upravičencev, ki jim bodo zagotovljena službena stanovanja.

(2) Sproženi upravni spori ne zadržijo objave prednostne liste upravičencev in sklepanja najemnih pogodb.

**13. člen**

*(najemna pogodba in najemno razmerje)*

(1) Na podlagi pravnomočne odločbe o dodelitvi službenega stanovanja v najem, sklene župan z izbranim upravičencem najemno oziroma 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 zaračuna Občina najemnino tudi za opremo, pri čemer se višina najemnine določi posebej za vsako stanovanje glede na 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.

**14. člen**

*(zavrnitev ponujenega stanovanja)*

(1) Če upravičenec zavrne primerno stanovanje, se ga takoj črta iz prednostne liste, stanovanje pa se ponudi naslednjemu upravičencu na listi, s katerim se sklene najemna oziroma 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 prejšnjega odstavka. O tem odloča komisija. Če komisija presodi, da razlogi niso utemeljeni, ravna v skladu s prvim odstavkom tega člena.

**15. člen**

(*izjemna dodelitev službenih stanovanj v najem)*

(1) V primeru nastanka neodložljive potrebe po zagotovitvi službenega stanovanja v najem lahko župan izjemoma odda stanovanje brez objave javnega razpisa, po predhodnem soglasju Občinskega sveta, kadar:

* + - je za to izkazan javni interes Občine.

(2) Strokovni pregled in oceno vloge za izjemno dodelitev stanovanja opravi komisija. Komisija o opravljenem strokovnem pregledu in oceni vodi zapisnik, ki ga podpiše predsednik in člani komisije.

(3) Na podlagi ocene komisija pripravi predlog za izjemno dodelitev službenega stanovanja v najem ali podnajem.

(4) Župan na podlagi predloga komisije odloči o izjemni dodelitvi službenega stanovanja v najem ali podnajem.

1. KONČNA DOLOČBA

**16. člen**

*(začetek veljavnosti)*

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

|  |  |
| --- | --- |
| Številka: | Župan Občine Bovec |
| Datum: | Valter Mlekuž |

**OBRAZLOŽITEV POSAMEZNIH ČLENOV PRAVILNIKA**

**SPLOŠNE DOLOČBE**

**K 1. členu – Vsebina pravilnika**

Člen določa, da pravilnik ureja dodeljevanje službenih stanovanj v najem ali podnajem za potrebe kadrov, katerih zaposlitev je v javnem interesu Občine. Podrobneje opredeljuje pogoje, merila, postopek dodelitve, višino najemnine in druga povezana vprašanja. Hkrati določa, da se za vse, kar ni urejeno s pravilnikom, uporabljajo veljavne zakonodajne določbe, ter zagotavlja spolno nevtralno rabo izrazov.

**K 2. členu – Službena stanovanja**

Določa, katera stanovanja se štejejo za službena – to so tista, ki so v lasti ali najemu Občine in so namenjena reševanju stanovanjskih potreb zaposlenih v javnem sektorju oziroma opravljajo deficitarne poklice, pomembne za javni interes.

**K 3. členu – Najemnina**

Člen določa način določanja in plačevanja najemnine za službena stanovanja. Namen člena je zagotoviti preglednost, pravičnost in predvidljivost finančnih obveznosti najemnikov.

Najemnina za stanovanja v lasti Občine se določi s sklepom Občinskega sveta, pri čemer se upoštevajo realni stroški in gospodarska upravičenost. Za stanovanja, ki jih ima Občina v najemu, najemnino določi lastnik stanovanja, Občina pa jo v enaki višini zaračuna podnajemniku. Najemnina se plačuje mesečno in se lahko enkrat letno prilagodi glede na spremembe cen življenjskih potrebščin, skladno z veljavno zakonodajo in odločitvijo Občinskega sveta.

Člen zagotavlja transparentno in enotno ureditev finančnih obveznosti najemnikov ter omogoča Občini učinkovito upravljanje stanovanjskega fonda.

**II. POGOJI IN MERILA ZA UPRAVIČENOST DO DODELITVE**

**K 4. členu – Upravičenci**

Opredeljuje, kdo lahko zaprosi za službeno stanovanje: javni zavodi, podjetja in druge organizacije v javnem interesu ter posamezniki, ki opravljajo deficitarne poklice ali imajo zaposlitveno vlogo v javnem interesu. Člen določa, da se razmerje preneha z iztekom delovnega razmerja in omogoča bivanje tudi ožjim družinskim članom.

**K 5. členu – Pogoji za dodelitev in merila izbire**

Določa konkretne pogoje za upravičenost (državljanstvo, zaposlitev, kadrovska pomembnost, stanovanjski status, urejene obveznosti) in merila, po katerih komisija oblikuje prednostno listo: kadrovska pomembnost, trajanje in stabilnost zaposlitve, stanovanjska in socialna situacija, oddaljenost od delovnega mesta, prednostni vrstni red prosilcev istega delodajalca ter druge upravičene okoliščine.

**K 6. členu – Prednostni vrstni red prosilcev pri istem delodajalcu**

V primeru več prijav z istega delovnega mesta pripravi delodajalec prednostni vrstni red glede na kadrovsko pomembnost, stabilnost zaposlitve in socialne razmere, kar omogoča pravično razporeditev omejenega stanovanjskega fonda.

**III. POSTOPEK DODELJEVANJA**

**K 7. členu – Javni razpis**

Opredeljuje postopek objave javnega razpisa, ki mora vključevati vse ključne informacije o prostih stanovanjih, višini najemnine, pogojih in merilih za ocenjevanje vlog in rokovnik za predložitev vlog in obveščanje prosilcev.

**K 8. členu – Postopek za dodelitev**

Določa vlogo tričlanske komisije, ki vodi postopek, ocenjuje upravičenost prosilcev, pripravlja prednostno listo in vodi zapisnike. Občinska uprava skrbi za strokovno in administrativno podporo komisiji.

**K 9. členu - Vloga za dodelitev službenega stanovanja**

Člen ureja način, rok in formalnosti vložitve vloge za dodelitev službenega stanovanja v najem. Namen je zagotoviti enotno, pregledno in zakonito predložitev vlog, ki omogoča komisiji ustrezno obravnavo vseh upravičencev.

**K 10. členu – Odpiranje prejetih vlog**

Člen ureja postopek odpiranja in prvotno preverjanje vlog za dodelitev službenih stanovanj. Namen je zagotoviti preglednost, enakopravno obravnavo vseh prosilcev in preprečiti morebitne nepravilnosti ali pritiske v postopku.

**K 11. členu – Strokovni pregled in ocenjevanje vlog**

Člen določa, kako komisija opravi strokovni pregled in oceno vlog, ki so bile vložene za dodelitev službenih stanovanj. Cilj je zagotoviti objektivno in pregledno razvrščanje upravičencev glede na merila in pogoje, določene v pravilniku in javnem razpisu.

**K 12. členu – Pravno varstvo**

Omogoča pritožbo na župana proti izdani odločbi, pri čemer se sproženi upravni spori ne zadržijo objave prednostne liste, kar zagotavlja neprekinjeno izvajanje postopka.

**K 13. členu – Najemna pogodba in najemno razmerje**  
Ureja sklenitev najemne ali podnajemne pogodbe, opremljenost stanovanj, obveznosti najemnika, primopredajni zapisnik in nadomestilo za morebitno škodo. Člen zagotavlja, da so pravice in obveznosti pogodbenih strank jasno določene.

**K 14. členu – Zavrnitev ponujenega stanovanja**  
Opredeljuje posledice zavrnitve stanovanja, vključno s črtanjem iz prednostne liste in omogoča izjemno oprostitev v utemeljenih primerih.

**K 15. členu – Izjemna dodelitev**  
Omogoča županu izjemno dodelitev stanovanja brez javnega razpisa v primeru nujnih kadrovskih potreb ali javnega interesa, s strokovno oceno komisije in obveščanjem občinskega sveta.

**IV. KONČNA DOLOČBA**

**K 16. členu – Začetek veljavnosti**

Določa, da pravilnik začne veljati 15 dni po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.