На основу чланова 70-75. Закона о становању и одржавању зграда (''Службени гласник РС'' бр. 104/2016 и 9/2020- др. Закон) и члана 186. и 187. Статута ОШ ''Милош Обреновић'' у Аранђеловцу, Школски одбор ОШ ''Милош Обреновић'' у Аранђеловцу је дана 08.07.2021. године донео

**ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СТАНОВА ЗА СЛУЖБЕНЕ ПОТРЕБЕ**

**ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ''МИЛОШ ОБРЕНОВИЋ'' У АРАНЂЕЛОВЦУ**

**I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења станова за службене потребе ОШ ''Милош Обреновић'' у Аранђеловцу (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Службеним становима, у смислу овог Правилника, сматрају се:

* стан у школској згради у Аранђеловцу, ул. Светогорска број 1,
* стан у школској згради у Аранђеловцу, ул. Светогорска број 3.

Члан 3.

Право на коришћење службених станова имају запослени у Школи.

Службени станови из овог Правилника служе за привремени смештај запослених, док

имају статус запосленог у Школи.

Запослено лице које у општини вршења службене дужности има стан или породичну стамбену зграду у својини ( или је има члан његовог породичног домаћинства), не може добити службени стан на коришћење.

Члан 4.

Под члановима породичног домаћинства подразумевају се чланови породице запосленог лица, који живе са њим у заједничком домаћинству и то:

1) брачни друг,

2) деца рођена у браку, ван брака, усвојена и пасторчад,

3) друга лица која је подносилац захтева или његов брачни друг дужан по закону да издржава, а живе са њим у заједничком домаћинству 5 и више година.

**II. ОСНОВИ И МЕРИЛА ЗА УТВРЂИВАЊЕ РЕДА ПРВЕНСТВА**

Члан 5.

За утврђивање реда првенства одређују се следећи основи:

1) стамбена угроженост,

2) радни стаж,

3) број чланова породичног домаћинства,

4) здравствено стање,

5) телесно оштећење,

6) стручна спрема.

Конкретизација основа из претходног става врши се утврђивањем броја бодова по сваком од ових основа.

Члан 6.

За стамбену угроженост утврђује се до 200 бодова и то:

* за подстанара са 30 и више година – 200 бодова
* за подстанара са 25-30 година - 190 бодова
* за подстанара са 20-25 година - 180 бодова
* за подстанара са 15-20 година – 170 бодова
* за подстанара са 10-15 година – 160 бодова
* за подстанара са 5-10 година – 150 бодова
* за подстанара од 1-5 година - 140 бодова
* за корисника просторија за привремени смештај које се не сматрају станом – 130 бодова
* за становање код својих родитеља или родитеља брачног друга, деде,бабе – 120 бодова
* за корисника бесправно изграђеног објекта за чије је рушење донето правоснажно решење и рушење започето – 100 бодова.

Подстанар до 1 године се бодује у претходном стамбеном статусу.

Запослено лице које бесправно станује у туђем стану или заједничкој просторији стамбене

зграде бодује се у стамбеном статусу у коме је било до бесправног усељења.

Стамбени статус се доказује уговором и другим овереним документом о праву коришћења и праву својине, уговором о подстанарском односу, односно његовом изјавом да је подстанар, овереном ког суда, изјавом да нема стан или породичну стамбену зграду, овереном код суда, пријавом пребивалишта односно боравка, уверењем управе јавних прихода да се не дужи порезом на стан или породичну стамбену зграду и сл.

Члан 7.

За сваку навршену годину радног стажа запосленом лицу припада по 3 бода.

Под радним стажом се подразумева све време проведено у радном односу.

Укупан радни стаж се обрачунава са стањем на дан сачињавања ранг листе.

Члан 8.

За сваког члана породичног домаћинства, запосленом лицу припада по 5 бодова.

Члан 9.

Здравствено стање запосленог лица или чланова његовог породичног домаћинства се вреднује са укупно 10 бодова.

Под здравственим стањем у смислу овог Правилника подразумевају се:

* малигне болести, теже болести крви и крвотворних органа, дијабетес, хронична бубрежна

инсуфицијенција на дијализи и после трансплантације, теже урођене и стечене срчане мане, тежи облик астме,склероза, тежи облици поремећаја метаболизма, еполепсија, тежи душевни поремећаји и друга тешка обољења.

Здравствено стање се доказује на основу конзилијарног мишљења лекара здравствене установе у којој се запослено лице или члан његовог породичног домаћинства лечи.

Члан 10.

Телесно оштећење вреднује се до 20 бодова.

* По основу телесног оштећења запосленог лица или члана његовог породичног домаћинства, припада следећ за телесно оштећење 100% - 10 бодова

и број бодова и то:

* за телесно оштећење 100% - 10 бодова
* за телесно оштећење 90% - 9 бодова
* за телесно оштећење 80% - 8 бодова
* за телесно оштећење 70% - 7 бодова
* за телесно оштећење 60% - 6 бодова
* за телесно оштећење 50% - 5 бодова
* за телесно оштећење 40% - 4 бода
* за телесно оштећење 30% и мање - 3 бода

Ако је до телесног оштећења дошло услед несреће на послу или професионалног оштећења, број бодова из претходнос става се увећава за по 5 бодова.

Телесно оштећење и инвалидност се доказују решењем Фонда пензијског и инвалидског осигурања, односно другог надлежног органа.

Члан 11.

За стручну спрему, за лица запослена у школи предвиђено је:

* за високу стручну спрему (VII степен) - 120 бодова
* за вишу стручну спрему ( VI степен) - 100 бодова
* за средњу стручну спрему (IV степен) - 80 бодова
* за остала запослена лица (III,II и I ст.) - 60 бодова

**III. УТВРЂИВАЊЕ РЕДА ПРВЕНСТВА, ОРГАНИ**

**И ПОСТУПАК ОДЛУЧИВАЊА**

Члан 12.

Ради решавања стамбених потреба, доделом службеног стана на коришћење, сачињава се листа реда првенства, применом мерила по свим основима из овог Правилника.

Нове околности од значаја за редослед на листи реда првенства узимају се у обзир до доношења одлуке о решавању стамбене потребе.

Листа реда првенства обухвата само она запослена лица која немају решену стамбену потребу.

Члан 13.

Додељивање службених станова запосленима вршиће стамбена Комисија, коју ће својом одлуком именовати директор школе.

Комисију из става 1. овог члана чине три члана, од којих ће један бити именован за председника стамбене Комисије.

Стамбена Комисија ће на основу поднетих захтева за коришћење станова и потпуно утврђеног чињеничног стања, а нарочито стамбених, породичних, социјалних и економских прилика подносиоца захтева, сачинити ранг листу и изабрати приоритетна лица ради доделе службених станова на коришћење, у складу са овим Правилником и законским прописима.

Члан 14.

Стамбена комисија ради у седницама и одлучује већином гласова чланова комисије.

Седницу стамбене комисије сазива председник комисије, који председава и руководи радом комисије.

На седници стамбене комисије води се записник.

Члан 15.

Стамбена комисија расписује оглас којим позива заинтересована запослена лица да у року од 15 дана од дана објављивања огласа поднесу писмени захтев за решавање стамбене потребе и одговарајуће доказе, који су од значаја за утврђивање броја бодова по појединим основима и мерилима.

Стамбена комисија, поступајући по захтеву запосленог лица, утврђује наводе и поднете доказе и по потреби врши њихову проверу и о томе сачињава записник.

Бодовање ће се вршити само по основима за које су приложени одговарајући докази.

Члан 16.

На основу утврђеног броја бодова стамбена комисија сачињава предлог листе реда првен-

ства, коју објављује на огласној табли школе.

На предлог листе реда првенства подносилац захтева може уложити приговор стамбеној комисији, у року од 15 дана од дана објављивања предлога листе реда првенства.

Стамбена комисија након провере навода у приговору и утврђеног чињеничног стања доноси коначну листу реда првенства коју објављује на огласној табли школе.

Против коначне листе реда првенства не може се остварити правна заштита.

Члан 17.

Стамбена комисија доноси одлуку о додели стана за службене потребе на коришћење, запосленом лицу које има приоритетно место на листи реда првенства.

Одлуку потписује председник стамбене комисије.

Члан 18.

Одлука о доделу стана за службене потребе на коришћење се објављује на огласној табли школе, а примерак исте доставља запосленом лицу на које се односи, у року од 15 дана од дана њеног доношења.

Против одлуке стамбене комисије може се поднети приговор Школском одбору ове школе у року од 15 дана од дана објављивања одлуке.

Након разматрања и провере навода у приговору, Школски одбор може потврдити или изменити одлуку стамбене комисије.

Одлука донета по приговору је коначна.

Члан 19.

Запослено лице које је добило на коришћење службени стан сноси трошкове коришћења стана као што су: потрошња воде, струје, грејања и друге трошкове изазване коришћењем стана.

Запослено лице које је добило службени стан на коришћење, дужно је да се стара о текућем одржавању стана и да сноси трошкове текућег одржавања.

Члан 20.

На основу коначне и правоснажне одлуке закључује се уговор о додели на коришћење стана за службене потребе.

Уговор о коришћењу стана за службене потребе се закључује на време док траје обављање службене дужности у овој школи и њиме се уређују сва питања у вези са коришћењем службеног стана.

Уговор из става 1. овог члана потписује директор школе и запослено лице које је добило службени стан на коришћење (у даљем тексту: корисник службеног стана).

Корисник службеног стана се може уселити у службени стан даном потписивања уговора из става 1. овог члана.

Члан 21.

Уговор о коришћењу службеног стана садржи:

* уговорне стране
* податке о службеном стану (адреса и број стана, структура и површина стана, уређаји и

опрема којима је стан опремљен и друге битне карактеристике стана)

-обавезу и начин плаћања трошкова насталих коришћењем стана

-одредбе о међусобним обавезама уговорних страна о коришћењу и одржавању стана

-одредбе о коришћењу других просторија које се не сматрају станом, а дате су на коришћење заједно са станом (гаража и сл.)

-рок у коме је запослено лице дужно да се исели и празан стан преда даваоцу стана

-место и датум закључења уговора и потписе уговорних страна.

Члан 22.

Уговор о коришћењу службеног стана престаје да важи даном престанка вршења службене дужности за чије вршење је везано коришћење службеног стана, у ком случају је корисник службеног стана дужан да се исели из стана.

Уговор о коришћењу службеног стана престаје да важи и ако корисник службеног стана или члан његовог породичног домаћинства, за време коришћења службеног стана стекне у својину стан или породичну кућу или на други начин реши своју стамбену потребу, осим ако коришћење службеног стана захтева његово стално присуство.

Корисник службеног стана дужан је да се исели из службеног стана и преда га стамбеној комисији у року од 30 дана од дана испуњења услова из става 1. и 2. овог члана.

Члан 23.

При исељењу, корисник службеног стана дужан је да преда стан стамбеној комисији у стању у коме је примљен, узимајући у обзир промене до којих је дошло услед редовне употребе стана.

Уговорне стране су дужне да заједнички писмено утврде стање у коме се налази стан у време предаје.

**IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 24.

Уколико су неке од одредаба из Правилника о коришћењу станова за службене потребе супротне Закону о становању и одржавању зграда, непосредно ће се примењивати одредбе Закона.

На питања која нису уређена овим Правилником, непосредно ће се примењивати одредбе Закона.

Члан 25.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи досадашњи Правилник о коришћењу станова за службене потребе ОШ ''Милош Обреновић'' у Аранђеловцу, дел.бр. 1191 од 18.11.2002.године.

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правилник је заведен под деловодним бројем\_\_\_\_\_, од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, објављен је на огласној табли Школе дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године, а ступио је на снагу дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године.

Секретар Школе

Драгана Тимотијевић