

Na podlagi določil Stanovanjskega zakona (Uradni list RS, št. 69/03, s spremembami, dopolnitvami in podzakonskimi akti) in Akta o ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo z dne 20. 12. 2016, je direktor družbe Nepremičnine Celje d.o.o. Primož Brvar, s soglasjem nadzornega sveta družbe Nepremičnine Celje, d.o.o. (v nadaljevanju: nadzorni svet), dne 19. 2. 2026 sprejel

PRAVILNIK O ODDAJI SLUŽBENIH STANOVANJ V NAJEM (čistopis)

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S Pravilnikom o oddaji službenih stanovanj v najem (v nadaljevanju: Pravilnik) se določajo pogoji, merila in postopki oddaje v najem službenih stanovanj, ki so v lasti ali v upravljanju družbe Nepremičnine Celje d.o.o. (v nadaljevanju: najemodajalec).

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 službenih stanovanj na predlog strokovne službe najemodajalca s sklepom dopolni. Seznam stanovanj se po enakem postopku uskladi tudi v primeru, da strokovna služba nadzornemu svetu predlaga izvzem posameznega stanovanja iz seznama službenih stanovanj.

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:

- Prosilec in njegovi družinski člani oziroma sostanovalci, ki bodo prebivali v službenem stanovanju, so državljani Republike Slovenije ali Evropske unije oziroma tujci z urejenim statusom ter pridobljenim dovoljenjem za bivanje v Republiki Sloveniji in 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).
- Prosilec je pravna oseba s sedežem v MOC ali državni organ Republike Slovenije, ki ima organizacijsko enoto s sedežem na območju MOC.
- Prosilec je upravičenec iz 4. člena Pravilnika.

4. člen

Pravico do najema službenega stanovanja po pravilniku imajo:

1. Delavci, ki so zaposleni v Občinski upravi MOC, javnih zavodih ter javnih podjetjih, katerih

ustanoviteljica je MOC in v gospodarskih družbah, katerih ustanoviteljica je MOC ali prosilci, ki imajo z MOC, javnim zavodom ter javnim podjetjem, katerega ustanoviteljica je MOC oz. z gospodarsko družbo, katere ustanoviteljica je MOC, sklenjeno pogodbo o zaposlitvi in je njihova zaposlitev v interesu 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 vrhunškega 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, ki so zaposleni pri pravnih osebah s sedežem na območju MOC ali pri državnem organu Republike Slovenije, ki imajo organizacijsko enoto s sedežem na območju MOC, kadar je njihova zaposlitev v interesu MOC.
6. Pravne osebe s sedežem na območju MOC, ki potrebujejo službeno stanovanje za svoje zaposlene ali športnike in znanstveno raziskovalne delavce, ki so z njimi v pogodbenem razmerju in izpolnjujejo pogoje iz 3. člena tega pravilnika ter je njihovo delovanje v interesu MOC.

Delovanje v interesu MOC ali zaposlitev v interesu MOC izkaže prosilec s potrdilom, ki ga pridobi na MOC. Šteje se, da je potrdilo dano, če je prosilec MOC.

Pisno vlogo za izdajo potrdila o delovanju ali zaposlitvi v interesu MOC vložijo prosilec ali zanj njegov delodajalec. Vloga se naslovi na uradni naslov MOC, in mora vsebovati podatke in dokazila, ki so navedeni v prvi, četrti, peti in šesti alineji 6. člena tega Pravilnika ter kratko obrazložitev razlogov, zakaj je prosilčevo delovanje ali zaposlitev v interesu 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. Določilo o površinskih (funkcionalnih) normativih, določenih v predpisih, ki urejajo dodelitev neprofitnih stanovanj v najem.
- Pogoje, ki jih morajo izpolnjevati prosilci za oddajo službenega stanovanja v najem, podatke, ki jih morajo prosilci navesti v vlogi in dokazila, ki jih morajo prosilci priložiti k vlogi.
- Navedbo, kje se vložijo vloga in rok za oddajo vloge.
- Informacijo o tem, kje in pod kakšnimi pogoji se lahko zainteresirani 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 seznani MOC o nameravani objavi razpisa za oddajo službenega stanovanja v najem.

Pri posameznem razpisu lahko najemodajalec po predhodnem soglasju pristojne službe MOC določi dodatne prednostne kategorije prosilcev in pogoje, ki jih morajo prosilci glede na dodatne prednostne kategorije izpolnjevati.

Razpis za pravne osebe se objavi ločeno.

6. člen

Vloga prosilca mora vsebovati:

- Osnovne podatke prosilca (ime in priimek, datum rojstva, naslov, telefonska številka, E-poštni naslov, ipd.). Osnovne podatke prosilca v kolikor gre za pravno osebo (naziv pravne osebe, naslov, zakoniti zastopnik, telefonska številka, E-poštni naslov ipd).
- Navedbo imen vseh uporabnikov, ki bodo skupaj s prosilcem uporabljali službeno stanovanje, njihovo sorodstveno razmerje s prosilcem ter predložitev dokazila o njihovi istovetnosti.
- Izjavo, da prosilec, ali kdo izmed navedenih uporabnikov službenega stanovanja ni lastnik oziroma solastnik za bivanje primerne stanovanja ali stanovanjske hiše v oddaljenosti manj kot 50 km od MOC.
- Priloženo kopijo pogodbe o sklenjenem delovnem razmerju ali drugem pogodbenem razmerju za prosilce iz 1., 2., 5. in 6. točke prvega odstavka 4. člena in priporočilo delodajalca.
- Dokazilo veljavnem statusu samozaposlenega v kulturi za prosilce iz 3. točke 4. člena.
- Dokazilo o podeljenem statusu vrhunškega športnika oziroma statusu kategoriziranega športnika, statusu poklicnega športnika ali statusu zasebnega športnega delavca in o članstvu v športni organizaciji na območju MOC za prosilce iz 4. točke 4. člena Pravilnika.
- Druga dokazila, na podlagi katerih prosilec izkazuje upravičenost do najema službenega stanovanja po 4. členu Pravilnika.
- Dokazilo o doseženi stopnji izobrazbe prosilca.
- Dokazilo o stanovanjskih razmerah (veljavna najemna pogodba, dokazilo o lastništvu ali najemu stanovanja, kadar prebiva pri starših, sorodnikih ali prijateljih ipd.)
- Potrdilo MOC o delovanju v interesu MOC ali zaposlitvi v interesu MOC za prosilce iz 1. odstavka 4. člena Pravilnika.

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 15 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 in

točk za delovanje ali zaposlitev prosilca v interesu MOC.

Strokovna služba najemodajalca opravi točkovanje prosilcev po 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 v času oddaje vloge biva več kot 50 km od zaposlitve v MOC | 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 |
| E. Prednostna kategorija iz 5. člena Pravilnika. | 100 točk |

V primeru, če dva ali več prosilcev dosežejo enako število točk, se vrstni red določi glede na višje zbrano število točk po merilu E, nato po merilu D, A, B in C. Če dva prosilca kljub določbam iz tega odstavka dosežeta enako število točk, najemodajalec z žrebom določi vrstni red.

Službeno stanovanje se dodeli tistemu prosilcu, ki glede na merila iz tega člena doseže največje število točk, vezano na površinske (funkcionalne) normative iz 2. odstavka 5. člena Pravilnika.

V primeru, da v posameznem razpisu najemodajalec skladno s pogoji razpisa ne odda vseh razpisanih stanovanj, lahko uspelemu prosilcu odda tudi stanovanje, ki ne ustreza površinskim normativom iz prve alineje 2. odstavka 5. člena Pravilnika, če se prosilec s tem strinja in če to želi.

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 za oddano stanovanje.

Varščina so denarna sredstva, ki so ob morebitni izselitvi najemnika potrebna za vzpostavitev stanovanja v stanje ob vselitvi, ob upoštevanju običajne rabe stanovanja ter poravnanih

morebitnih obveznostih najemnika iz naslova najemne pogodbe.

Ob predaji stanovanja se varščina oz. del varščine najemniku vrne ali pa se uporabi kot plačilo zapadlih in neplačanih najemnin in drugih dogovorjenih stroškov, izvirajočih iz pogodbe. V primeru, da se ob primopredaji stanovanja ugotovijo nepravilnosti oz. pomanjkljivosti, ki jih je dolžan odpraviti najemnik, se lahko varščina oz. del varščine uporabi za odpravo le-teh.

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 prednostni listi.

12. člen

Najemna pogodba za službeno stanovanje se sklene za določen čas dveh let z določilom, da se najemno razmerje lahko podaljša, v kolikor ima najemnik ob poteku najemnega razmerja poravnane vse obveznosti iz najemnega razmerja in še izpolnjuje pogoje, na podlagi katerih mu je bilo službeno stanovanje oddano v najem. Najemno razmerje se lahko ob izpolnjevanju pogojev vsakokrat podaljša za dve leti.

V primeru, da strokovna služba najemodajalca v postopku iz 1. odstavka tega člena ugotovi, da najemnik ne izpolnjuje pogojev za dodelitev službenega stanovanja v najem lahko najemodajalec najemniku na njegovo prošnjo najemno razmerje spremeni v tržno najemno razmerje s prosto oblikovano najemnino skladno z vsakokratnim pravilnikom, ki ureja oddajo tržnih stanovanj.

V primeru, da se pri pravnih osebah 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 s pravno osebo, ki je v takšnih primerih dolžna redno in sprotno obveščati najemodajalca o vsakokratnih uporabnikih službenega stanovanja. V tem primeru vlogo za najem službenega stanovanja odda pravna oseba.

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 najema, 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 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 60 dnevni odpovedni rok.

Najemodajalec lahko najemno pogodbo pisno odpove pred potekom časa, za katerega je sklenjena zaradi krivdnih odpovednih razlogov ali neplačila najemnine ali stroškov, skladno z vsakokratnim Stanovanjskim zakonom.

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

Strokovna služba najemodajalca pozove najemnike, ki imajo sklenjene najemne pogodbe na podlagi Pravilnika iz 3. odstavka tega člena, da sklenejo dodatek k najemni pogodbi oz. novo najemno pogodbo skladno z določbami tega Pravilnika.

Najemnina za vsa službena stanovanja, neglede na to, v katerem obdobju je bila sklenjena najemna pogodba za najem službenega stanovanja znaša 125% neprofitne najemnine oz. se uskladi v skladu z vsakokratnim veljavnim Pravilnikom, ki ureja oddajo službenih stanovanj v lasti ali upravljanju družbe Nepremičnine Celje d. o. o.

Obstoječe najemne pogodbe, sklenjene na podlagi določb Pravilnika o oddaji službenih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 71/96, 7/97, 19/99 in 45/01) prenehajo veljati s potekom časa, za katerega so bile sklenjene. Strokovna služba najemodajalca vsako leto, najkasneje do 1. marca pozove vse najemnike službenih stanovanj, ki so jim bila oddana skladno s pravilnikom iz tega odstavka in niso sklenili nove najemne pogodbe oz. dodatka skladno z določili tega člena, da v postavljenem roku, ki ne sme biti daljši od 60 dni predložijo dokazila, da še izpolnjujejo pogoje, na podlagi katerih jim je bilo dodeljeno službeno stanovanje v najem.

17. člen

Pravilnik začne veljati 19. 2. 2026 S tem dnem preneha veljati Pravilnik o oddaji službenih stanovanj v najem, ki je bil sprejet 23. 11. 2023.

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

Celje, dne 19. 2. 2026

Primož Brvar, direktor