

Na temelju članka 10. stavak 5. Uredbe o stambenom zbrinjavanju članova obitelji smrtno stradalih i nestalih hrvatskih branitelja te hrvatskih ratnih vojnih invalida i dragovoljaca iz Domovinskog rata ("Narodne novine", broj: 57/18. i točke IV. Odluke o imenovanju članova Stambene komisije Ministarstva hrvatskih branitelja, KLASA: 371-01/19-01/53, URBROJ: 522-05/3-19-2 od 6. veljače 2019.g., predsjednik Stambene komisije, **d o n o s i**

POSLOVNIK o radu Stambene komisije Ministarstva hrvatskih branitelja

Članak 1. Opće odredbe

1. Stambenu komisiju Ministarstva hrvatskih branitelja imenuje ministar sukladno članku 10. st. 1. Uredbe o stambenom zbrinjavanju članova obitelji smrtno stradalih i nestalih hrvatskih branitelja te hrvatskih ratnih vojnih invalida i dragovoljaca iz Domovinskog rata ("Narodne novine", broj: 57/18.)

Članak 2. Sastav Stambene komisije

1. Stambena komisija sastoji se od predsjednika i četiri (4) člana.
2. Na sjednicama Stambene komisije mora biti prisutan zapisničar radi vođenja zapisnika, a mogu biti prisutne i druge osobe bez prava glasa, o čemu će odluku donijeti Stambena komisija prije početka rasprave po dnevnom redu.

Članak 3. Zadaci Stambene komisije

1. Stambena komisija obavlja slijedeće zadatke:
 - a) razmatra nacрте odluka o pravu na stambeno zbrinjavanje podnositelja zahtjeva sukladno važećim Listama prvenstva za dodjelu stambenih kredita odnosno financijske potpore;
 - b) predlaže donošenje odluke o prekorednom stambenom zbrinjavanju zbog izvanrednih okolnosti (teška zdravstvena, socijalna, ekonomska, stambena i slična situacija) na prijedlog Stručne komisije, nadležnog Centra za psihosocijalnu pomoć ili područne jedinice Ministarstva;
 - c) prati naplatu i trošenje financijskih sredstava namijenjenih stambenom zbrinjavanju stradalnika iz Domovinskog rata;
 - d) potvrđuje Liste prvenstva za dodjelu stambenih kredita i dodjelu financijske potpore;
 - e) po potrebi upućuje Stručnu komisiju odnosno Centre za psihosocijalnu pomoć na obilaskе podnositelja zahtjeva za koje se razmatra mogućnost predlaganja na prekoredno stambeno zbrinjavanje, a u cilju utvrđivanja istinitosti izvanrednih okolnosti;
 - f) utvrđuje postotak utroška godišnjih sredstava za svaku važeću Listu prvenstva vodeći računa o broju podnesenih zahtjeva, interesima podnositelja zahtjeva, kretanjima na tržištu nekretnina i drugim okolnostima;
 - g) utvrđuje visinu slobodno ugovorene najamnine za stanove (nakon proteka roka za korištenje stana temeljem zaštićene najamnine) vodeći računa o mjestu gdje se nekretnina nalazi;
 - h) daje druge prijedloge za poduzimanje radnji u cilju što kvalitetnijeg stambenog zbrinjavanja stradalnika iz Domovinskog rata.

Članak 4. Poslovnik o radu Stambene komisije

1. Stambena komisija donosi Poslovnik o svom radu (u daljnjem tekstu: Poslovnik).
2. Poslovnik se usvaja jednoglasno.
3. O izmjenama i dopunama Poslovnika, Stambena komisija odlučuje na zahtjev predsjednika ili člana Komisije. Izmjene i dopune Poslovnika se također usvajaju jednoglasno.

Članak 5. **Predsjednik Komisije**

1. Zadaci predsjednika Komisije uključuju:
 - a) vođenje sjednice Stambene komisije;
 - b) utvrđivanje vremena, mjesta i dnevnog reda sjednice Stambene komisije;
 - c) obavještanje članova o vremenu i mjestu održavanja sjednice Stambene komisije;
 - d) osiguravanje da se svi članovi pridržavaju odredbi ovog Poslovnika;
 - e) donošenje zaključaka na sjednici Komisije.
2. U slučaju svoje odsutnosti, predsjednik Komisije će imenovati jednog (1) člana Komisije koji će ga zamjenjivati za vrijeme njegove odsutnosti te će u tom slučaju imati sva prava i obveze predsjednika Komisije.

Članak 6. **Sjednica Stambene komisije**

1. Sjednicu Stambene komisije saziva predsjednik Komisije, a u slučaju njegove spriječenosti njegov zamjenik.
2. Sazivanje sjednice Stambene komisije može zatražiti svaki član Stambene komisije upućivanjem zahtjeva predsjedniku Komisije. Takav zahtjev mora sadržavati najmanje predloženi datum i dnevni red sjednice.
3. Poziv na sjednicu Stambene komisije s prijedlogom dnevnog reda i potrebnim dokumentima svakom od članova Stambene komisije dostavlja se najmanje dva (2) radna dana prije predviđene sjednice Stambene komisije. U pozivu obavezno će se naznačiti dan, sat i mjesto održavanja sastanka.
4. Svaki član Stambene komisije može, dostavom prijedloga predsjedniku Komisije pisanim putem ili putem elektronske pošte, predložiti dodatnu točku dnevnog reda najmanje jedan (1) radni dan prije planirane sjednice. Stambena komisija na svojoj sjednici odlučuje o uvrštavanju predložene točke na dnevni red sjednice.
5. Članovi Komisije na početku svake sjednice prihvaćaju dnevni red pojedine sjednice.
6. U opravdanim slučajevima predsjednik Komisije može sazvati sjednicu Stambene komisije i bez pridržavanja rokova navedenih u stavku 3. ovog članka.
7. U slučaju potrebe predsjednik Komisije može u dnevni red sjednice Stambene komisije uključiti i bilo koju drugu točku o kojoj članovi Stambene komisije nisu bili prethodno obaviješteni u skladu sa stavkom 3. ovog članka.
8. Sjednica Stambene komisije može se održati samo ako na istoj bude prisutno najmanje četiri (4) člana Komisije.
9. Odluke na sjednici Stambene komisije donose se dvotrećinskom većinom prisutnih članova, osim u slučaju prekorednog stambenog zbrinjavanja kod koje se odluke donose po sustavu bodovanja i to: zdravstvene prilike, uvjeti života, obiteljski odnosi, financijske mogućnosti, vrsta stradavanja i ratni put (svaki kriterij 1-5 bodova), odnosno duljina čekanja na ostvarivanje prava (kriterij 1-3 boda). Nakon bodovanja odbacit će se bodovi članova komisije koji su dali najviše i najmanje bodova za pojedinog korisnika, te će se formirati tablica po visini bodova i donijeti odluka o broju zahtjeva koji će se prekoredno riješiti.

Članak 7. **Zapisnik**

1. Zapisničar sastavlja zapisnik sa svake sjednice Stambene komisije. Zapisnik sadrži slijedeće podatke: dnevni red sjednice, popis prisutnih članova Komisije, sadržaj prijedloga, mišljenja ili stručnog obrazloženja koju je Stambena komisija usvojila, sažetak ostalih prijedloga, mišljenja, stručnih obrazloženja o kojima je Stambena komisija raspravljala.
2. Nacrt zapisnika koji prethodno odobri predsjednik Komisije, zapisničar dostavlja elektronskim putem na odobrenje svim članovima Stambene komisije najmanje pet (5) radnih dana prije održavanja slijedeće sjednice Stambene komisije.
3. Član Stambene komisije koji je sudjelovao na sjednici može dostaviti zapisničaru komentare ili ispravak teksta zapisnika u roku od tri (3) radna dana od datuma zaprimanja zapisnika. Finalizaciju

zapisnika na temelju danih komentara obavlja zapisničar, uz suglasnost predsjednika Komisije. Konačnu verziju bilješke dostavlja zapisničar svim članovima Stambene komisije elektronskim putem.

4. Konačni tekst zapisnika bit će usvojen na slijedećoj sjednici Stambene komisije, a dužni su ga potpisati predsjednik, svi članovi Komisije i zapisničar. Svaki član Komisije dobiva primjerak zapisnika sa eventualnim priložima.

Članak 8. Kodeks ponašanja

1. Svaki član Komisije dužan je sudjelovati u uspostavi, održavanju i provedbi etičkih i profesionalnih standarda ponašanja Komisije i osobno poštivati te standarde radi očuvanja integriteta Komisije.
2. Članovi Komisije obvezuju se raditi profesionalno, u zadanim razumnim rokovima, bez namjere stjecanja osobne ili koristi za određene druge fizičke ili pravne osobe. Članovi su dužni, bez odlaganja prijaviti potencijalni sukob interesa i ako se on utvrdi izuzeti se iz rada u tom dijelu donošenja Odluka.
3. Članovi Stambene komisije ne smiju upotrijebiti svoje sudjelovanje u Stambenoj komisiji za stjecanje bilo kakve koristi ili povlastice za sebe ili druge.
4. U slučaju sukoba interesa u bilo kojoj fazi rada Stambene komisije, član Stambene komisije dužan je o tom sukobu odmah pisanim putem obavijestiti predsjednika Komisije i izuzeti se od rada u Stambenoj komisiji. Predsjednik Stambene komisije odlučuje o daljnjem postupanju u svakom pojedinačnom slučaju.

Članak 9. Završne odredbe

1. Sve riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Poslovniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Klasa: 371-01/19-01/53
Urbroj: 522-05/3-19-4
U Zagrebu, 15. veljače 2019.


PREDSJEDNIK KOMISIJE

mr. sc. Vladimir Bergman