



**REPUBLIKA HRVATSKA  
SREDIŠNJI DRŽAVNI URED  
ZA OBNOVU I STAMBENO ZBRINJAVANJE  
Savska cesta 28, 10000 Zagreb**

Povjerenstvo za raspolaganje stambenim jedinicama, osnovano pri Središnjem državnom uredu za obnovu i stambeno zbrinjavanje (dalje: SDUOSZ), Odlukom o osnivanju Povjerenstva za raspolaganje stambenim jedinicama (Klasa: 080-02/19-01/07, URBROJ: 510-02-01-01/01-19-01) od 22. ožujka 2019. godine (dalje: Odluka o osnivanju Povjerenstva), donosi

**POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA RASPOLAGANJE  
STAMBENIM JEDINICAMA**

**Članak 1.**

- 1) Ovim se Poslovníkom uređuje:
  - način rada, sazivanja sjednica i odlučivanja Povjerenstva za raspolaganje stambenim jedinicama (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) sukladno Pravilniku o najmu stambenih jedinica („Narodne novine“ broj: 25/2019).
- 2) Poslovnik o radu Povjerenstva usvaja se na prvoj sjednici Povjerenstva.
- 3) Odluke koje donosi Povjerenstvo potpisuje predsjednik povjerenstva ili zamjenica predsjednika Povjerenstva.

**Članak 2.**

- 1) Odredbe ovog Poslovníka obvezuju članove/ice Povjerenstva.
- 2) Predsjednik i članovi Povjerenstva su neovisni i nepristrani u svom radu i dužni su se u radu pridržavati Pravilnika o najmu stambenih jedinica („Narodne novine“, broj 25/2019).
- 3) Poslovi Povjerenstva su utvrđeni člankom 8., 13, 14., 16., 17., 18., i 23. Pravilnika o najmu stambenih jedinica („Narodne novine“, broj 25/2019).
- 4) Sjednice Povjerenstva zatvorene su za javnost.
- 5) Za sve predmete koji su predloženi za rad Povjerenstvu, korisnici moraju podmiriti sva dugovanja s osnova korištenja predmetne nekretnine, odnosno režijske troškove i troškove s osnova najma (osim ukoliko Povjerenstvo drugačije odluči), a Područne službe moraju dostaviti ispunjen i potpisan revizijski obrazac. U predmetima u kojima se raspravlja o zamjeni stambene jedinice dostaviti izjavu korisnika o prihvatanju predložene stambene jedinice za zamjenu.

**Članak 3.**

- 1) Sjedište Povjerenstva je u Zagrebu, Savska cesta 28, u prostorijama SDUOSZ.
- 2) Sjednice Povjerenstva održavaju se po potrebi koju utvrđuje predsjednik Povjerenstva.
- 3) Sjednice saziva i njima predsjedava predsjednik Povjerenstva, a za vrijeme njegova odsustva zamjenik predsjednika Povjerenstva ili član Povjerenstva kojeg odredi Predsjednik



4) Sjednica Povjerenstva može se sazvati pisanim putem, telefonom ili elektroničkom poštom, najkasnije jedan dan prije održavanja, a datum održavanja sjednice i vrijeme njezina početka, određuje predsjednik Povjerenstva ili zamjenica predsjednika Povjerenstva.

#### **Članak 4.**

- 1) Sjednicama predsjedava predsjednik Povjerenstva ili zamjenica predsjednika Povjerenstva, koji/a određuje pojedinosti vezane za rad na sjednicama, prekid sjednice te daje i oduzima pravo na izlaganje.
- 2) Sjednici Povjerenstva mora prisustvovati najmanje tri člana da bi donesene odluke bile pravovaljane.
- 3) Odluke na sjednici donose se natpolovičnom većinom glasova prisutnih članova Povjerenstva koji imaju pravo glasa.

#### **Članak 5.**

- 1) Na svakoj sjednici Povjerenstva se utvrđuje dnevni red s predmetom/ima o kojem/ima će se raspravljati, te se vodi zapisnik kojeg potpisuju zapisničar i predsjednik Povjerenstva ili zamjenica predsjednika Povjerenstva.
- 2) Zapisnik o radu na sjednici Povjerenstva sadrži dan, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, imena nazočnih članova Povjerenstva, imena stranaka u postupku te obrazloženje odluke Povjerenstva.
- 3) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik i svi članovi Povjerenstva prisutni na sjednici.
- 4) U zapisnik se unose izdvojene mišljenja članova Povjerenstva, ukoliko ih ima.
- 5) U iznimnim slučajevima, a na prijedlog predsjednika/zamjenice predsjednika Povjerenstva, sjednica se može održati i putem telefon ili e-maila koji će biti evidentiran kroz sustav uredskog poslovanja – Centrix.

#### **Članak 6.**

- 1) Povjerenstvo će o odlučenom na sjednici Povjerenstva, sukladno Pravilniku o najmu stambenih jedinica („Narodne novine“, broj 25/2019) i Poslovnika o radu Povjerenstva za raspolaganje stambenim jedinicama (KLASA: 080-02/19-01/07, URBROJ: 510-06-01-02/01-20-03), donijeti Odluku.

#### **Članak 7.**

- 1) Tajnica Povjerenstva Petra Premuš imenuje se zapisničarom Povjerenstva. U slučaju njezine odsutnosti ili spriječenosti predsjednik Povjerenstva ili zamjenica predsjednika Povjerenstva će odrediti tko će ju zamjenjivati.
- 2) Zapisničar Povjerenstva sastavlja zapisnik sa sjednice Povjerenstva, vodi evidenciju o raspravljenim i odlučanim predmetima te evidenciju o nazočnosti na sjednicama Povjerenstva.

#### **Članak 8.**

- 1) Tajnica Povjerenstva Petra Premuš će biti zadužena za izradu odluka donesenim na sjednicama Povjerenstva. U slučaju njezine odsutnosti ili spriječenosti voditelj službe će odrediti tko će ju zamjenjivati od službenika Službe za evidenciju i upravljanje nekretninama.



**Članak 9.**

1) Promjenjivi članovi povjerenstva, voditelji Službi – Regionalnih ureda, Voditelji odjela i Voditelji Područnih službi su zaduženi za pripremu predmeta o kojem odlučuje povjerenstvo, za uviđaj na terenu i prijedlog rješenja predmeta koji se razmatra na sjednici povjerenstva. O utvrđenom prilikom uviđaja, promjenjivi članovi povjerenstva, ovisno o složenosti predmeta, trebaju sačiniti zapisnik o uviđaju ili bilješku, te su dužni i fotografirati stanje koje zateknu prilikom uviđaja.

**Članak 10.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom njegova usvajanja na sjednici Povjerenstva.

**KLASA:** 080-02/19-01/07

**URBROJ:** 510-06-01-02/01-20-03

Zagreb, 15. travanj 2019. godine

**PREDSJEDNIK POVJERENSTVA**

**Matija Kušić**

