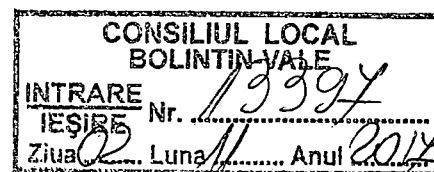


Regulamentul cu privire la modul de acordare și folosire a locuințelor de serviciu proprietatea U.A.T. Bolintin-Vale



I. Dispoziții generale

1. Presentul Regulament are scopul de a stabili modalitatea de acordare și folosire a locuințelor de serviciu persoanelor fizice, pe perioada exercitării atribuțiilor funcționale, în conformitate cu *Lista funcțiilor și profesiilor ce oferă dreptul de a primi locuință de serviciu*, conform anexei nr. 2.

2. În sensul prezentului Regulament, se folosesc următoarele noțiuni:

Locuințele de serviciu - locuințele proprietate publică acordate în locațiune, în condițiile Legii nr. 149 din 17 iulie 2014 cu privire la locuințe, pe perioada exercitării atribuțiilor funcționale ale unor categorii de persoane fizice, fiind destinată funcționarilor publici și angajaților unor instituții din subordinea Consiliului Local al orașului Bolintin-Vale.

3. Locuințele de serviciu se vor acorda în locațiune persoanelor care dețin funcțiile și profesiile, conform anexei nr.2 la Regulament și vor corespunde exigențelor minime pentru locuințe.

4. Evidența locuințelor de serviciu se ține de către autoritatea publică locală care asigură organizarea activității conform hotărârilor Consiliului Local al orașului Bolintin-Vale.

5. Locuințele de serviciu se acordă conform criteriilor stabilite de legislația în vigoare, în limita locuințelor disponibile.

II. Modul de acordare și folosire a locuințelor de serviciu

6. Locuințele de serviciu se acordă persoanelor și membrilor familiilor lor, dacă ei nu dețin o locuință în proprietate în aceeași unitate administrativ-teritorială în care își exercită atribuțiile funcționale, după semnarea Deciziei de numire în funcție. Obținerea altei locuințe în localitatea respectivă constituie temei pentru rezilierea contractului de locațiune.

Restricția referitoare la nedeținerea unei locuințe în proprietate nu are în vedere locuințele înstrăinate în urma unei acțiuni de partaj sau a locuințelor trecute în proprietatea statului în mod abuziv și care au fost retrocedate în natură. De asemenea, restricția nu se aplică în cazul deținerii cu chirie a unui spațiu locativ.

7. În vederea atribuirii locuințelor de serviciu, se vor da publicității prin afișare la sediul Primăriei oraș Bolintin-Vale și prin înștiințarea instituțiilor din subordinea Consiliului Local al orașului Bolintin-Vale despre locuințele de serviciu disponibile, prezentul regulament, criteriile stabilite, documentele justificative necesare care trebuie să însoțească cererea, dar și locul depunerii cererilor.

Locuințele de serviciu se acordă la cererea solicitantului. Cererea trebuie depusă la angajator, împreună cu copiile următoarelor documente justificative, după cum urmează:

a) copia actului de identitate al solicitantului și al membrilor familiei (după caz);
b) copia contractului de muncă încheiat cu angajatorul sau a Deciziei de numire în funcție;

c) informația privind existența sau lipsa bunurilor imobile cu drept de proprietate în unitatea administrativ-teritorială în care solicitantul își exercită atribuțiile funcționale, eliberat de către Primăria orașului Bolintin-Vale.

8. Cererile depuse, vor fi analizate și soluționate de către Comisia constituită la nivelul Primăriei oraș Bolintin-Vale prin Decizie a Primarului. Comisia va fi formată din președinte, 2 membri și un secretar.

Lucrările Comisiei vor fi consemnate în procese verbale care trebuie să cuprindă motivele de admitere sau respingere a cererilor privind atribuirea unei locuințe de serviciu.

Fiecare solicitare este evaluată individual de fiecare membru al comisiei, iar punctajul final se stabilește ca urmare a deliberărilor membrilor comisiei. Repartizarea locuințelor de serviciu se face cu majoritate simplă de voturi a membrilor comisiei ținând cont de dispozițiile regulamentului.

9. În cazul în care documentele justificative menționate în pct. 7 nu corespund realității, precum și profesia sau funcția nu este inclusă în Lista funcțiilor și profesiilor ce oferă dreptul de a primi locuință de serviciu, aceasta constituie temei pentru refuzul acordării locuinței de serviciu.

10. Acordarea locuinței de serviciu se efectuează în baza Deciziei Primarului după hotărârea comisiei.

11. În termen de 30 zile de la de la depunerea cererii, proprietarul ia decizia de a încheia contractul de locațiune pentru locuința de serviciu care nu este ocupată, contractul fiind anexă la Contractul Individual de Muncă al solicitantului căruia i s-a aprobat cererea.

Instalarea persoanei și a membrilor familiei lui în locuința de serviciu se face în termen de pînă la 15 zile de la data încheierii contractului de locațiune. Suplimentar, se elaborează actul de predare-primire a locuinței, cîte un exemplar, conform modelului din anexa nr. 4 la Regulament.

12. Contractul de locațiune a locuințelor de serviciu se încheie între proprietar și locatar pe durata contractului individual de muncă sau pe durata exercitării funcției. Acțiunea contractului de locațiune a locuinței de serviciu încetează odată cu încetarea raporturilor de muncă sau în cazul obținerii unei ale locuințe în localitatea respectivă.

13. Contractul de locațiune trebuie să conțină obligatoriu prevederile menționate în Legea cu privire la locuințe.

14. Dacă, după expirarea duratei contractului de muncă, raporturile de muncă între angajator și locatar au fost prelungite prin alt contract, locatarului locuinței de serviciu i se păstrează dreptul de a prelungi termenul contractului de locațiune pe durata noului contract individual de muncă sau a exercitării funcției.

15. Locuințele de serviciu construite sau achiziționate din contul bugetelor de stat și cele locale nu pot fi înstrăinate, trecute în alt tip de locuințe, folosite în alte scopuri sau date în sublocațiune.

16. Norma suprafeței locuibile pentru fiecare persoană în locuința de serviciu este egală cu norma pentru locuințele sociale, stabilită în Legea cu privire la locuințe și

constituie 18 m² pentru fiecare persoană, iar surplusul suprafeței nu poate depăși 12 m² pentru o familie.

17. Locatarul locuinței de serviciu este obligat să plătească pentru închirierea acesteia, pentru serviciile de utilități publice, conform termenului și procedurii stabilite în contractul de locațiune și de legislația în vigoare.

18. Calcularea plății pentru închirierea locuinței de serviciu se efectuează în condițiile prevăzute în Legea cu privire la locuințe.

19. Locatarul locuinței de serviciu, cu acordul proprietarului, are dreptul să instaleze în locuință numai membrii familiei sale.

III. Evacuarea din locuințele de serviciu

20. După expirarea termenului de acțiune a contractului de locațiune a locuinței de serviciu, precum și în cazul rezilierii contractului de locațiune conform pct. 6, locatarul și membrii familiei lui, precum și foștii membri ai familiei urmează să elibereze locuința în termen de până la 3 luni, în caz contrar ei urmează să fie evacuați silit în modul prevăzut de legislația în vigoare.

21. Locatarul, în termen de 3 zile, este obligat să anunțe proprietarul despre obținerea altei locuințe în localitatea respectivă în perioada de acțiune a contractului de locațiune.

22. Nu pot fi evacuate pe o perioadă de până la 3 ani din locuințele de serviciu fără acordarea altei locuințe, persoanele care nu dispun de locuință pe teritoriul orașului Bolintin-Vale și:

- a) au devenit persoane cu dizabilități severe, accentuate și medii în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu legislația în vigoare;
- b) au atins vârsta de pensionare și care locuiesc singure în locuința de serviciu;
- c) membrii familiei salariatului decedat în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu, căruia i-a fost acordată locuința de serviciu;
- d) persoanele singure, care locuiesc împreună cu copiii minori.

Locatarul, în termen de 3 zile, este obligat să comunice proprietarului în scris despre apariția condițiilor menționate în pct. 22, cu prezentarea documentelor justificative.

23. Persoanele care vor continua să locuiască în locuințele de serviciu după expirarea termenului de acțiune a contractului de locațiune a locuinței de serviciu, și care au acest drept, urmează să încheie cu proprietarul locuinței un nou contract de locațiune, conform prevederilor pct.22 din prezentul Regulament.

IV. Criterii de atribuire

24. Criteriile de atribuire a locuințelor de serviciu sunt:

- studii absolvite;
- funcția deținută;
- vechimea în instituție;
- calificative obținute la locul de muncă;
- situația locativă;

- număr de camere și număr de persoane care locuiesc cu solicitantul sau familia acestuia;
- situația familială;
- locul de domiciliu.

Punctajul pentru fiecare criteriu de atribuire va fi cel din anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

25. În caz de depunere a mai multor solicitări și a egalității de punctaj, comisia va avea în vedere punctajul realizat de fiecare solicitant în ordinea descrescătoare a ponderii criteriilor.

26. Hotărârile Comisiei pot fi contestate potrivit Legii Contenciosului Administrativ nr. 554/2004 cu modificările ulterioare.

27. Cererea privind atribuirea unei locuințe de serviciu va fi depusă la secretariatul-registratura locului de muncă și va fi însoțită de următoarele documente:

- a) declarație pe propria răspundere a solicitantului că îndeplinește condițiile prevăzute de prezentul regulament;
- b) actul de identitate al solicitantului și după caz al membrilor de familie al acestuia în fotocopie;
- c) fotocopii ale actelor de căsătorie, certificate naștere copii sau de pe documentele de identitate ale persoanelor aflate în întreținere;
- d) angajamentul scris al solicitantului prin care se obligă să comunice în scris Primăriei oraș Bolintin-Vale în termen de 5 zile lucrătoare de la apariția unei situații care să modifice dreptul de a beneficia de locuința de serviciu.

Cererea împreună cu copia cărții de muncă/contract individual de muncă, cu adeverință din care să reiasă vechimea în instituție va fi înaintată de angajator pe bază de adresă la registratura Primăriei oraș Bolintin-Vale. Dosarul va fi înaintat Comisiei stabilită prin Decizia Primarului orașului Bolintin-Vale. Documentele înaintate comisiei se păstrează la S.A.D.P. Bolintin-Vale care are atribuții de administrare a domeniului public al orașului.

Se va urmări ca la atribuirea locuințelor de serviciu numărul de camere atribuit să fie în concordanță cu numărul de membrii de familie al solicitantului.

28. Chiriile pentru locuințele de serviciu se stabilesc în baza criteriilor prevăzute la art.26 și art 27 din O.U.G. 40/1999, aprobată prin Legea nr. 241/2001 cu modificările ulterioare.

29. Contractul de Închiriere este accesoriu la contractul individual de muncă și va avea următoarele anexe:

- proces verbal de predare primire a locuinței;
- fișa suprafeței locuibile;
- fișa de calcul pentru stabilirea chiriei lunare.

Contractul de Închiriere și anexele se întocmesc în trei exemplare, sunt semnate de Primarul orașului Bolintin-Vale și sunt repartizate astfel: un exemplar la S.A.D.P. Bolintin-Vale, un exemplar la beneficiar și un exemplar anexă la contractul de muncă al beneficiarului.

V. Dispoziții finale

30. Dreptul privind folosința unei locuințe de serviciu se pierde în situația în care beneficiarul i s-a încetat contractul de muncă, dacă acesta solicită mutarea într-o altă

instituție decât cele prevăzute în prezentul regulament sau în situația în care beneficiarul sau soția sa au dobândit o locuință proprietate personală, prin decesul beneficiarului.

31. Titularii contractelor de închiriere nu pot închiria către terți spațiul locativ atribuit cu titlul de locuință de serviciu.

32. Chiriașul are obligația conservării și întreținerii locuinței acordate ca un bun gospodăresc, plata utilităților fiind în sarcina exclusivă a beneficiarului contractului de închiriere.

33. Sumele aferente chiriei lunare se depun la casieria primăriei și se fac venit la bugetul local. Neplata în termen a chirie atrage penalități prevăzute de lege, cuantumul acestora neputând depăși valoarea chiriei restante.

34. Neplata chiriei și a utilităților timp de 3 luni duce la rezilierea contractului, chiriașul urmând a fi obligat la părăsirea locuinței în termen de 15 zile de la data înștiințării, iar persoana în cauză pierde dreptul de a mai beneficia în viitor de o locuință de serviciu.

35. Contractul de închiriere încetează de drept în următoarele situații:

- a) la data încetării raporturilor de serviciu ale titularului;
- b) în cazul în care chiriașul a pricinuit stricăciuni locuinței sau instalațiilor;
- c) în cazul în care chiriașul are un comportament antisocial ce face imposibilă conviețuirea în blocul unde este amplasată locuința de serviciu.

36. Chiria și taxele de utilități sunt datorate de chiriaș până la data predării locuinței pe bază de proces verbal înregistrat la registratura primăriei.

37. Locuințele de serviciu ale U.A.T. Bolintin-Vale nu pot fi cumpărate.

Administrator Public
Constantin Ionel

CRITERII

de atribuire a locuințelor de serviciu aparținând U.A.T. Bolintin-Vale

1. Studii absolvite:

- doctorat în domeniul de lucru -30 puncte
- studii postuniversitare, masterat -25 puncte
- studii superioare -20 puncte
- studii medii -15 puncte
- studii gimnaziale -10 puncte

Acte doveditoare ce urmează a fi depuse la dosar: copie de pe diploma de absolvire.

2. Funcția deținută:

- șef secție/compartiment/serviciu/birou/asistent șef- 10 puncte.

Act doveditor: adeverința emisă de angajator.

3.Vechimea în instituție

- vechime până la un an -10 puncte
- vechime de la un an la 5 ani -15 puncte
- vechime de la 5 ani la 10 ani -20 puncte
- vechime de la 10ani la 15 ani-25 puncte
- vechime peste 15 ani -30 puncte

Acte doveditoare: adeverința emisă de angajator.

4. Calificative obținute în ultimii 3 ani:

- foarte bun -25 puncte
- bun -20 puncte
- satisfăcător/suficient -15 puncte
- nesatisfăcător/insuficient-10 puncte

Acte doveditoare. adeverința eliberată de angajator.

5. Situație locativă:

- chiriaș în imobil restituit fostului proprietar, navetist-20 puncte
- chiriaș în proprietatea unei persoane fizice -15 puncte
- tolerat de rude. Părinți, frați sau alte rude -10 puncte

Acte doveditoare: declarație pe propria răspundere.

6. Număr de persoane care locuiesc cu solicitantul sau familia solicitantului:

- 5 persoane sau peste acest număr-30 puncte
- 4 persoane -25 puncte
- 3 persoane -20 puncte
- 2 persoane -15 puncte
- una persoană -10 puncte

Acte doveditoare:documentele de identitate valabile la data depunerii cererii pentru persoanele menționate de solicitant.

7. Situația familială:

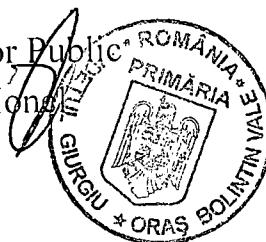
- necăsătorit -5 puncte
- căsătorit fără copii -10 puncte
- căsătorit, văduv, divorțat cu copii în întreținere-15 puncte

Acte doveditoare:certIFICATE de naștere și căsătorie ale membrilor familiei solicitantului în fotocopie.

8. Locul de domiciliu în baza actului de identitate:

- navetist de la o distanță peste 50 km. -25 puncte
- navetist de la o distanță cuprinsă între 40 km și 50 km.-20 puncte
- navetist de la o distanță cuprinsă între 30 km și 40 km-15 puncte
- navetist de la o distanță cuprinsă între 20 km și 30 km-10 puncte

Administrator Public
Constantin Ion



Lista funcțiilor și profesiilor ce oferă dreptul de a primi locuință de serviciu

1. Personalul didactic angajat în instituțiile de învățământ public din orașul Bolintin-Vale.

2. Absolvenții studiilor postuniversitare de rezidențiat și ai învățământului mediu medical și farmaceutic care, imediat după absolvire, se angajează la unitățile sanitare de pe raza orașului Bolintin-Vale sau care sunt deja angajate.

3. Funcționarii publici din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Local al orașului Bolintin-Vale.

Model de registru de evidență a locuințelor de serviciu ale U.A.T. Bolintin-Vale

<i>Nr d/o</i>	<i>Numărul de camere, suprafața totală m²</i>	<i>Adresa locuinței de serviciu</i>	<i>Numele, prenumele locatarulu i</i>	<i>Component a familiei locatarului</i>	<i>Funcția deținută a locatarului</i>	<i>Numărul și data semnării contractului de locațiune</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>

Model de act de predare-primire a locuinței

Data _____ 20 _____

Localitatea

_____, în calitate de locatar, în persoana dlui/dnei _____,
Autoritatea/Instituția

predă, în baza contractului de locațiune nr. _____, din _____, iar dl/dna _____,

în calitate de locatar preia imobilul în valoare de _____ lei.

În componența locuinței de serviciu intră _____ camere cu suprafața totală _____ m²,
inclusiv:

Camera nr. 1 _____ m²,

Camera nr. 2 _____ m²,

Camera nr. 3 _____ m²,

Camera nr. 4 _____ m²

Bucătăria (separată/ comună) cu suprafața de _____ m², dotată cu _____

Baie cu suprafața de _____ m², dotată cu _____, bloc sanitar, dotat cu _____;

Hol cu suprafața de _____ m².

Locuința este înzestrată cu _____

(încălzire centrală, alimentare cu apă caldă, gaz, apeduct,

canalizare, electricitate, telefon, etc.)

A predat

(semnătura)

A primit

(semnătura)