



KATALOG INFORMACIJ JAVNEGA ZNAČAJA

1. Osnovni podatki o katalogu	
Naziv:	STANOVANJSKI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE, JAVNI SKLAD Poljanska cesta 31 1000 Ljubljana Tel.: (01) 471 05 00 Faks: (01) 471 05 08 E-pošta: ssrsinfo@ssrs.si Ident. št. za DDV: SI79034217 Matična številka: 5539153
Odgovorna uradna oseba:	mag. Črtomir Remec
Datum prve objave kataloga:	8.6.2005
Datum zadnje spremembe:	maj 2023
Katalog je dostopen na spletnem naslovu:	SSRS Katalog IJZ - Stanovanjski Sklad Republike Slovenije, Javni Sklad
Druge oblike kataloga:	Na sedežu Sklada je na ustno oziroma pisno zaprosilo, ki ga podate v glavni pisarni Sklada, dostopen izpis tega kataloga.
2. Splošni podatki o Skladu in informacijah javnega značaja, s katerimi razpolaga	
2.a Kratek opis delovnega področja Sklada	
- poimenovanje	
Firma sklada je: Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad Skrajšana firma sklada je: Stanovanjski sklad RS	
Neformalna kratica je: SSRS	
Firma sklada v angleščini je:	

Housing Fund of the Republic of Slovenia, Public Fund
Skrajšana firma sklada v angleščini je:
Housing Fund

- **predpisi delovanja**

Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad (v nadaljevanju Sklad) je bil ustanovljen s stanovanjskim zakonom (Ur. l. RS, št. 18/91-I, 19/91-I – popr., 9/94 – odločba US, 21/94, 22/94 – odločba US, 23/96, 24/96 – odločba US, 44/96 – odločba US, 1/00, 1/00 – odločba US in 29/2003 - odločba US) za financiranje nacionalnega stanovanjskega programa oziroma spodbujanje stanovanjske gradnje, prenove in vzdrževanja stanovanj in stanovanjskih hiš.

Njegovo spremenjeno vlogo ureja Stanovanjski zakon (SZ-1, Ur.l. RS, št. 69/2003 in spremembe, dostopen na povezavi: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO2008>).

Način poslovanja Sklada določajo naslednji predpisi:

- Zakon o javnih skladih (Uradni list RS, št. 77/08, 8/10 – ZSKZ-B in 61/20 – ZDLGPE, dostopen na povezavi: št. 77/08, 8/10 – ZSKZ-B, 61/20 – ZDLGPE in 206/21 – ZDUPŠOP);
- Akt o ustanovitvi Stanovanjskega sklada Republike Slovenije kot javnega sklada (Ur. l. RS, št. 6/11, 60/17, 17/18, 4/19 in 31/21, v nadaljevanju Akt o ustanovitvi, dostopen na povezavi <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO2008>. Sklad je ustanovljen za nedoločen čas in je pravna oseba javnega prava s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi, določenimi z ZJS-1, SZ-1 in s tem aktom;
- Splošni pogoji poslovanja Stanovanjskega sklada Republike Slovenije, javnega sklada (Uradni list RS, št. 119/00, 28/01 in 6/11, dostopni na povezavi: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=DRUG1061>).

- **opis delovanja**

V interesu države Sklad deluje na področju celotne države in skladno s svojo poslovno politiko financira spodbuja stanovanjsko gradnjo, prenovo in vzdrževanje stanovanj in stanovanjskih stavb, in sicer tako, da:

- posluje z nepremičninami z namenom zagotavljanja javnega interesa;
- investira v gradnjo stanovanj in stavbna zemljišča;
- spodbuja različne oblike zagotavljanja lastnih in najemnih stanovanj
- daje dolgoročna posojila z ugodno obrestno mero pravnim osebam za pridobivanje neprofitnih najemnih stanovanj;
- daje dolgoročna posojila z ugodno obrestno mero fizičnim osebam za nakup skladovih stanovanj;
- opravlja druge naloge.

Glavna dejavnost sklada po Uredbi o standardni klasifikaciji dejavnosti (Ur. l. RS, št. 69/07 in 17/08; v nadaljnjem besedilu: uredba) je 64.920 Drugo kreditiranje. Sklad je po metodologiji iz Uredbe o standardni klasifikaciji institucionalnih sektorjev (Uradni list RS, št. 107/13) uvrščen pod šifro 13112 – Državni skladi.

Sklad opravlja naloge v okviru naslednjih dejavnosti po uredbi: – K64.920 Drugo kreditiranje, – K64.990 Druge nerazvrščene dejavnosti finančnih storitev, razen zavarovalništva in pokojninskih skladov, – F41.100 Organizacija izvedbe stavbnih projektov, – L68.100 Trgovanje z lastnimi nepremičninami, – L68.310 Posredništvo v prometu z nepremičninami, – L68.200 Oddajanje in obratovanje lastnih in najetih nepremičnin, – L68.320 Upravljanje nepremičnin za plačilo ali po pogodbi.

Poleg v Aktu o ustanovitvi navedenih nalog, Sklad opravlja še naloge izhajajoče iz:

- Zakona o nacionalni stanovanjski varčevalni shemi in subvencijah mladim družinam za prvo reševanje stanovanjskega vprašanja (Ur. l. RS, št. 96/2007–ZNSVS-UPB2, 40/2012-ZUJF) in
- Zakona o popotresni obnovi objektov in spodbujanju razvoja v Posočju (Ur. l. RS, št. 26/05 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUE in 18/23 – ZDU-10) na podlagi katerega dodeljuje dolgoročna posojila mero fizičnim osebam in
- Stanovanjskega zakona (Ur. l. RS, št. 69/2003 in spremembe), ko na podlagi 173. člena dodeljuje dolgoročna posojila najemnikom v denacionaliziranih stanovanjih.

Vse notranje organizacijske enote se nahajajo na lokaciji sedeža Sklada; dislociranih enot / izpostav nima.

Stanovanjski skladi lokalnih skupnosti niso pravno povezani s Skladom, ki je edini državni javni stanovanjski sklad.

- **vodstvo Sklada**

Direktor:

mag. Črtomir Remec,
tel. št. 01/4710 507, e-naslov: tajnistvo@ssrs.si

Notranje organizacijske enote:

Pravni sektor, kontaktna oseba mag. Mojca Štritof-Brus, pomočnica direktorja, tel. št. 01/4710 507, e-naslov: mojca.stritof-brus@ssrs.si

Investicijski sektor, kontaktna oseba Sanja Burnazović, vodja sektorja, tel. št. 01/4710 577, e-naslov: sanja.burnazovic@ssrs.si

Stanovanjski sektor, kontaktna oseba Alenka Kern, vodja sektorja, tel. št. 01/4710 516, e-naslov: alenka.kern@ssrs.si

Finančni sektor, kontaktna oseba mag. Dušan Gorenčič, vodja sektorja, tel. št. 01/4710 559, e-naslov: dusan.gorencic@ssrs.si

Nadzorni svet Sklada:

vsakokratni podatki so razvidni iz ePRS – AJPES javno dostopna evidenca.

- **organizacijska struktura**

Organigram priložen

- **povezani družbi**

Sklad ima dve samostojni hčerinski družbi:

- Stanovanjsko podjetje d.o.o., Podjetje za gospodarjenje z objekti. Pridobljeno na podlagi zakona. Dostopno na povezavi: <https://sp-ravne.si/>
- SPEKTER, poslovanje z nepremičninami in tehnično svetovanje, d.o.o. Pridobljeno z nakupom na podlagi sklepa Vlade RS: Dostopno na povezavi: <https://www.spekter.info/>

Stanovanjski sklad RS skladno z določbo nima svojih predstavnikov v nadzornih svetih omenjenih družb ter uresničuje skladno z aktoma obeh družb ter veljavno zakonodajo le svoje ustanoviteljske pravice. Akt o ustanovitvi Stanovanjskega sklada Republike Slovenije kot javnega sklada (Uradni list RS, št. 6/11, 60/17, 17/18, 4/19 in 31/21) v 11. a členu določa:

(1) Nadzorni svet gospodarske družbe, katere poslovni delež je v lasti sklada, ima pet članov.

(2) Člane nadzornega sveta gospodarske družbe, katere poslovni delež je v lasti sklada, imenuje vlada, in sicer:

- dva predstavnika ministrstva, pristojnega za prostor, ki sta strokovnjaka s stanovanjskega, gradbenega ali prostorskega načrtovanja,
- enega predstavnika ministrstva, pristojnega za finance, ki je strokovnjak za računovodsko in finančno področje,
- enega predstavnika zaposlenih v gospodarski družbi,
- enega predstavnika uporabnikov storitev gospodarske družbe.

Sklad kot ustanovitelj ne odgovarja za obveznosti omenjenih družb.

2.c Kontaktni podatki uradnih oseb, pristojnih za posredovanje informacij

Pristojna oseba:	mag. Mojca Štritof-Brus, pomočnica direktorja Tel.: 01/ 471 05 07 e-posta: mojca.stritof-brus@ssrs.si
Obvestilo o kontaktnih podatkih, delovnem času in telefonski dosegljivosti	Priloga št. 1 spodaj.

2.d Seznam zakonov, podzakonskih aktov in predpisov Evropskih skupnosti z delovnega področja organa (prek državnega, lokalnega oziroma evropskega registra predpisov)

- Zakon o javnih skladih (ZJS-1, Ur.l. RS, št. 77/08, 8/10 – ZSKZ-B in 61/20 – ZDLGPE, dostopen na povezavi: št. 77/08, 8/10 – ZSKZ-B, 61/20 – ZDLGPE in 206/21 – ZDUPŠOP),
- Stanovanjski zakon (SZ-1, Ur.l. RS, št. 69/03, 18/04 – ZVKSES, 47/06 – ZEN, 45/08 – ZVETL, 57/08, 62/10 – ZUPJS, 56/11 – odl. US, 87/11, 40/12 – ZUJF, 14/17 – odl. US, 27/17, 59/19, 189/20 – ZFRO, 90/21 in 18/23 – ZDU-10),
- Zakon o nacionalni stanovanjski varčevalni shemi in subvencijah mladim družinam za prvo

- reševanje stanovanjskega vprašanja (Ur.l.RS, št. 96/2007-UPB2, 40/2012-ZUJF),
- Zakon o varstvu kupcev stanovanj in enostanovanjskih stavb (ZVKSES, Ur.l. RS, št. 18/2004),
 - Akt o ustanovitvi Stanovanjskega sklada Republike Slovenije kot javnega sklada (Ur.l.RS, št. 6/11, 60/17, 17/18, 4/19 in 31/21) ,
 - Splošni pogoji poslovanja Stanovanjskega sklada Republike Slovenije, javnega sklada (Ur.l.RS, št. 119/2000, 28/2001 in 6/2011).

2.f Seznam strateških in programskih dokumentov

- Resolucija o nacionalnem stanovanjskem programu za obdobje 2015 do 2025 (ReNSP15-25), Ur. l. RS, št. 92/15 z dne 4.12.2015, dostopna na povezavi: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=RESO114>
- Poslovna politika Stanovanjskega sklada RS za obdobje 2021-2025 je objavljena na povezavi <https://ssrs.si/o-nas/poslovna-politika/>
- NPUR 2021-2030 (samo določeni ukrepi) dostopen na povezavi: <https://www.gov.si/novice/2021-12-28-vlada-je-sprejela-nacionalni-program-ukrepov-za-rome-za-obdobje-20212030/>
- Resolucija o družinski politiki 2018–2028 »Vsem družinam prijazna družba« (Uradni list RS, št. 15/18) (samo določeni ukrepi) dostopna na povezavi: <http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=RESO118>

2.g Seznam vrst upravnih postopkov

PO ZAKONU O SPLOŠNEM UPRAVNEM POSTOPKU STANOVANJSKI SKLAD REPUBLIKE SLOVENIJE, JAVNI SKLAD IZVAJA NASLEDNJE POSTOPKE:

- dodeljevanje neprofitnih najemnih stanovanj (vključno z oddajo v okviru izvajanja oddaje v podnajem po institutu javne najemne službe)
- zamenjave neprofitnih najemnih stanovanj
- nekrivdne odpovedi neprofitnih najemnih stanovanj
- pridobitev dolgoročnega stanovanjskega posojila za fizične osebe (redni razpisi posojil, popotresna obnova, denacionalizacija)
- pridobitev dolgoročnega stanovanjskega posojila za pravne osebe
- ugotavljanja in odločanja po 2. odstavku 90. člena SZ-1

2.i Seznam drugih informatiziranih zbirk podatkov

Sklad vodi obvezne evidence na podlagi:

Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, št. 40/06)

Zakona o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 43/11)

Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22)

Zakona o integriteti in preprečevanju korupcije (Uradni list RS, št. 69/11 – uradno prečiščeno besedilo, 158/20, 3/22 – ZDeb in 16/23 – ZZPri)

in drugih vsakokratnih predpisov.

Evidence so internega značaja in javnosti niso dostopne.

2.j Najpomembnejši vsebinski sklopi drugih informacij javnega značaja oziroma seznam posameznih dokumentov

Podatke o pomembnih novicah in sporočila za javnost Sklad objavlja preko svoje spletne strani www.ssrs.si oziroma različnih medijev. V teh primerih gre za informacije javnega značaja v celoti z namenom, da se predstavijo javnosti. Če posameznik ne uporablja interneta, lahko te informacije zahteva v tiskani obliki ali drugem njemu prijaznem mediju.

Odgovore na vprašanja medijev Sklad objavlja v medijskem središču na spletni strani Sklada - povezava: <http://ssrs.si/o-nas/medijsko-sredisce/>. Za komuniciranje z mediji velja poseben protokol - prilagamo posebno obvestilo (priloga št. 2 spodaj).

Informacije o izvajanju javnih naročil so v splošnem delu dostopne na spletnih straneh Sklada. Povezava: <http://ssrs.si/javna-narocila>

V rubriki O nas in podrubrikah na spletni strani sklada se nahajajo pomembnejše informacije in dokumenti splošne narave.

3. Opis načina dostopa do drugih informacij javnega značaja

I. Neposreden dostop

a) osebno

Zainteresirani lahko do informacij javnega značaja dostopajo, če se osebno zglasijo na sedežu Sklada. Informacije tega kataloga so jim na voljo, ne da bi jih izrecno zahtevali od uradne osebe za posredovanje informacij javnega značaja. Katalog informacij javnega značaja je na voljo v fizični (tiskani) obliki na sedežu Sklada.

b) po elektronski pošti

Dostop do informacij javnega značaja je omogočen tudi na internetu, in sicer na spletnem naslovu Sklada <https://ssrs.si/o-nas/katalog-ijz/>

II. Dostop na podlagi posebne zahteve

Informacije, ki niso neposredno dostopne na sedežu Sklada ali na svetovnem spletu, vam bomo posredovali na vašo zahtevo. Zahtevo lahko vložite osebno na sedežu Sklada, preko telefona, po pošti ali po elektronski pošti. V primeru, da je potrebno fotokopiranje vas bomo obvestili o stroških, ki bi vam nastali in vas pozvali k odločitvi.

Na podlagi vaše zahteve vam Sklad posreduje informacijo, ki jo dejansko poseduje (če to lahko stori brez preoblikovanja in obdelovanja informacij, ki jih ima, v odgovor, ki ga zahtevate). Dostop do informacije, s katero razpolaga, vam Sklad lahko zavrne, če obstoji kateri izmed zakonsko

določenih razlogov.

Razlogi, ki so določeni v 6. členu Zakona o dostopu do informacij javnega značaja, so na primer tajni podatek; poslovna skrivnost; osebni podatek, ki pomeni kršitev varstva osebnih podatkov; podatek, ki pomeni kršitev zaupnosti davčnega postopka; podatek, pridobljen ali sestavljen zaradi upravnega postopka in katerega razkritje bi škodovalo izvedbi postopka; podatek iz dokumenta, ki je bil sestavljen v zvezi z notranjim delovanjem oziroma dejavnostjo Sklada in bi njegovo razkritje povzročilo motnje pri delovanju oziroma dejavnosti Sklada in drugi. V teh primerih lahko Sklad pod določenimi pogoji prosilcu omogoči delni dostop.

Ob pozitivno rešeni zahtevi vam bomo omogočili seznanitev z vsebino zahtevane informacije tako, da vam jo bomo dali na vpogled ali pa vam zagotovili prepis, fotokopijo ali elektronski zapis (odvisno od vaše zahteve).

a) osebno na sedežu Sklada

Informacije javnega značaja lahko zahtevate osebno na sedežu Sklada in sicer ustno ali pisno na zapisnik. Postopek z vašo zahtevo je odvisen od oblike zahteve, kot je pojasnjeno v nadaljevanju.

b) ustna zahteva

Prosilec se v delovnem času, po predhodnem dogovoru, lahko zgleda pri uradni osebi za posredovanje informacij javnega značaja. Če zahtevate dostop do informacije javnega značaja ustno, v skladu z veljavno zakonodajo ne morete vložiti pritožbe na ustno negativno odločitev Sklada. Pravno varstvo je mogoče samo na podlagi pisne zahteve.

c) preko telefona

Podobno kot osebno lahko zahtevo podatek tudi preko telefona. Če boste zahtevo podali telefonsko, vas prosimo, da izrecno navedete, da gre za zahtevo za dostop do informacij javnega značaja. Enako kot pri osebni ustni zahtevi proti ustni negativni odločitvi Sklada ni mogoča pritožba.

č) zahteva ustno na zapisnik

Zahtevo lahko vložite ustno na zapisnik pri Skladu. V tem primeru se bo vaša zahtevo štela za pisno zahtevo (glej spodaj). Zahtevo lahko podate ustno na zapisnik v uradnih urah na sedežu Sklada.

d) pisna zahteva v fizični obliki

Pisno zahtevo za dostop do informacij javnega značaja v fizični obliki lahko pošljete po pošti na naslov Sklada ali oddate osebno na Skladu v delovnem času.

Zahteva mora vsebovati osebno ime, firmo ali ime pravne osebe, navedbo o morebitnem zastopniku ali pooblaščenca ter naslov prosilca oz. njegovega zastopnika ali pooblaščenca. V zahtevi morate navesti, katero informacijo želite pridobiti in na kakšen način se želite z njo

seznaniti (vpogled, kopija, prepis ali elektronski zapis).

Če zahtevate dostop do informacij javnega značaja pisno, uživate tudi pravno varstvo. Sklad mora o vaši zahtevi odločiti praviloma v roku 20 delovnih dni. Le izjemoma lahko s posebnim sklepom za največ 30 dni podaljša rok za odločanje. Če menite, da vam je bila posredovana druga informacija in ne tista, ki ste jo zahtevali, je Sklad zvezan o vaši ponovni zahtevi po določeni informaciji odločiti v roku 3 dni. Če je zahteva nepopolna in je Sklad ne more obravnavati, vas bomo pozvali, naj zahtevo dopolnite. Pomoč pri tem vam bo nudila uradna oseba za posredovanje informacij javnega značaja (kontaktni podatki so v 2.c točki kataloga).

Sklad vam je dolžan posredovati le informacijo, ki jo dejansko poseduje (če to lahko stori brez preoblikovanja in obdelovanja informacij, ki jih ima, v odgovor, ki ga zahtevate). Dostop do informacije lahko zavrne samo, če obstoji kateri izmed dvanajstih zakonsko določenih razlogov, navedenih v Zakonu o dostopu do informacij javnega značaja. V teh primerih vam lahko Sklad pod določenimi pogoji omogoči vsaj delni dostop (glej delni dostop).

V primeru zavrnitve vaše zahteve imate pravico do pritožbe zoper odločbo, s katero je Sklad zahtevo zavrnil, ter zoper sklep, s katerim je Sklad zahtevo zavrgel. O pritožbi odloča pooblaščenec za dostop do informacij javnega značaja.

V primeru nezadovoljstva z odločitvijo pooblaščenca pa je mogoče sprožiti še upravni spor (postopek pred Upravnim sodiščem).

e) po elektronski pošti

Kot pisna, torej formalna, šteje tudi **zahteva v elektronski obliki** (npr. poslana po elektronski pošti), in sicer tudi brez varnega elektronskega podpisa. Na podlagi določb Zakona o splošnem upravnem postopku je bila namreč sprejeta Uredba o upravnem poslovanju, ki v 107. členu določa, da se lahko vse vloge (razen naštetih) vložijo v elektronski obliki brez varnega elektronskega podpisa. Med vlogami, ki bi morale biti varno elektronsko podpisane, ni zahtev po ZDIJZ, kar pomeni, da se slednje lahko pošlje v elektronski obliki brez varnega elektronskega podpisa in vseeno štejejo za formalne vloge (in je torej zoper njihovo zavrnitev možna pritožba).

III. Dostop za ljudi s posebnimi potrebami

Prosilci se lahko zglasijo osebno na Sedežu Sklada, kjer jim informacijo na njihovo zahtevo tudi preberemo oziroma ustno obrazložimo.

IV. Delni dostop

Če boste zahtevali vpogled v dokument ali njegov del, ki vsebuje informacije iz 6. člena zakona o dostopu do informacij javnega značaja (izjeme), vam bomo vseeno poizkusili ugoditi in vam omogočiti vsaj delni vpogled. Tako bomo pripravili kopijo dokumenta, pri čemer bomo tiste dele, do katerih vam v skladu z zakonsko določenimi izjemami ne smemo dovoliti dostopa, izločili iz dokumenta tako, da jih bomo prečrtali, fizično odstranili, trajno prekrili ali drugače naredili nedostopne, če gre za dokument v fizični obliki. Če gre za dokument v elektronski obliki, pa bomo informacije zbrisali, kodirali, blokirali, omejili ali drugače napravili nedostopne. Delni dostop se

omogoči le, če zaupnost dokumenta ni ogrožena. Tako se šteje, da informacije iz dokumenta ni mogoče izločiti, če bi bilo izločeno informacijo mogoče razbrati iz drugih informacij v dokumentu.

- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Uradni list RS, št. 51/06 – uradno prečiščeno besedilo, 117/06 – ZDavP-2, 23/14, 50/14, 19/15 – odl. US, 102/15, 7/18 in 141/22),
- Uredba o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja (Ur.l. RS, št. 24/16 in 146/22).

4. Stroškovnik in cene

Stroški se odmerijo in obračunajo na način in pod pogoji vsakokratnega veljavnega ZDIJZ ter določb Uredbe o posredovanju in ponovni uporabi informacij javnega značaja in stroškovnika v njej.

O stroških in načinu plačila bo stranka predhodno seznanjena.

Kontakt

Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad
Poljanska cesta 31, P.P. 2044

1000 Ljubljana, Slovenija

T: +386 (1) 4710 500

F: +386 (1) 4710 503

E: ssrsinfo@ssrs.si

Tajništvo direktorja:

E: tajnistvo@ssrs.si

Medijska središče:

Alma Sinanović, višja svetovalka za stanovanjske zadeve I

T: +386 (1) 4710 507

E: tajnistvo@ssrs.si

Uradne ure *

Ponedeljek in sreda: 9.00 do 15.00 ure (v primeru, da je to dan pred praznikom oz. dela prostim dnevom od 9.00 do 12.00 ure)

Petek: 9.00 do 12.00 ure

* od 13.3.2020 dalje so uradne ure možne le po elektronski pošti.

Opozorilo:

v primeru, da potrebujete naše storitve in odziv v času izven uradnih ur nas lahko kontaktirate na kontaktih:

T: +386 (1) 4710 500

E: ssrsinfo@ssrs.si

če je zadeva nujna pripišite: NUJNO

Poslovni čas

Od ponedeljka do petka od 8.00 do 15.00 ure.

Obvestilo

Obveščamo vas, da so v času uradnih ur Stanovanjskega sklada Republike Slovenije, javnega sklada zaradi številnih dejavnosti in izvajanja storitev **naše telefonske linije velikokrat prezasedene**. Zaradi tehničnih razlogov ob klicu žal ne morete vedeti ali je linija dejansko zasedena ali pa telefon zveni v prazno, zato vas

vljudno prosimo za potrpežljivost pri vašem klicu in kontaktih z nami. Kljub temu, da ima Sklad le štirideset zaposlenih in da delujemo na območju celotne Slovenije, se trudimo, da bi vam odgovorili v čim krajšem času.

Prav zato vas v primeru, da nas ne morete priklicati, naprošamo, da se na nas obrnete pisno na naslov Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad, Poljanska cesta 31, 1000 Ljubljana ali preko elektronske pošte, ki jo posredujete na elektronski naslov ssrsinfo@ssrs.si, nato pa vam bomo posredovali ustrezne odgovore in pojasnila.

Skladno z določbami Zakona o elektronskih komunikacijah vas obveščamo, da so lahko določene telefonske komunikacije (dohodni klici) s strankami in poslovnimi partnerji, na katerih poteka poslovanje s strankami Stanovanjskega sklada Republike Slovenije, javnega sklada, v interesu zagotavljanja varovanja in varnosti zaposlenih in drugih oseb, evidentiranja poslovne komunikacije in zagotavljanja reda in varovanja pri opravljanju zakonite poslovne prakse in izvajanja poslovne dejavnosti, snemane. Vsak klicatelj na Sklad bo tako preko avtomatskega odzivnika ob klicu prejel opozorilo, da se pogovor snema. Šteje se, da so s tem javnim opozorilom o potekajočem snemanju seznanjeni vsi klicatelji in prejemniki dohodnih klicev in da so privolili v morebitno snemanje komunikacij.

Obvestilo dopolnjeno 17. 05. 2023

Novice

Spoštovane novinarke in spoštovani novinarji!

Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad (v nadaljevanju Sklad) nima službe za odnose z javnostmi in posameznika ali zaposlenega, ki bi pokrival izključno to področje. Kljub temu pa na Skladu na novinarska vprašanja odgovarjamo v skladu z roki in določili Zakona o medijih ter Zakona o dostopu do informacij javnega značaja.

Za novinarsko vprašanje se šteje vprašanje, ki je jasno in določno. Ustno podanih vprašanj, šaljivih ali nemoralnih vprašanj, nejasnih ali anonimnih vprašanj, Sklad ne obravnava. Prav tako Sklad ne obravnava vprašanj ali podaja komentarjev o zadevah, za katere ni pristojen.

Novinarska vprašanja sprejemamo:

- **po elektronski pošti na elektronski naslov:** tajnistvo@ssrs.si s pripisom v zadevi: novinarska vprašanja;
- **pisno na naslov:** Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad, Poljanska cesta 31, 1000 Ljubljana s pripisom novinarska vprašanja.

Novinarska vprašanja poslana oziroma **prejeta na drug elektronski ali poštni naslov** Sklada oziroma njegovih zaposlenih, **se štejejo za nedospela in nanje ne boste prejeli vsebinskega odgovora**. Enako velja za vprašanja poslana na drugo številko faksa kot je navedena zgoraj. Vsako dodatno vprašanje na že podane odgovore se obravnava kot novo vprašanje.

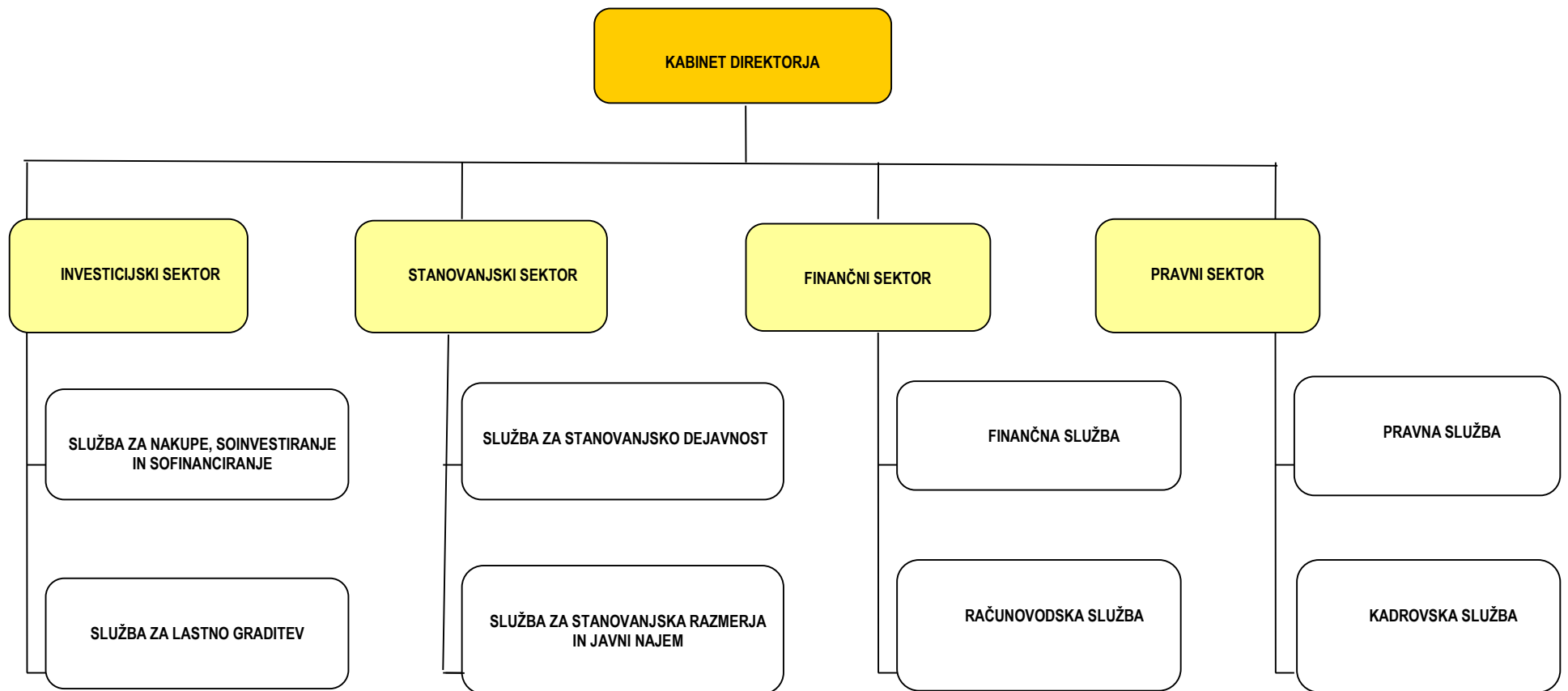
Sklad na vsa novinarska vprašanja prejeta pisno ali po elektronski pošti po končanem uradnem delavniku Sklada obravnava **kot da jih je prejel na prvi naslednji delovni dan**. S tem dnevom pričnejo teči roki za odgovor po veljavni zakonodaji. Poslovni čas v posameznem delovnem dnevu je objavljenem na naslovu www.localhost/SSRS zavihek "Kontakt".

Zaradi zagotavljanja transparentnega obveščanja Sklad ob vsakokratnem posredovanju odgovorov novinarjem na zastavljena vprašanja, le-ta skupaj z vprašanji novinarjev objavi tudi na svoji spletni strani. Prejetih vprašanj Sklad ne lektorira.

Šteje se, da so novinarji s tem sporočilom, ki je objavljeno na spletni strani www.localhost/SSRS uradno seznanjeni in so, ko zastavijo vprašanja Skladu, v vse navedeno tudi privolili.

Zahvaljujemo se za sodelovanje.

Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad
Dostopno na: <https://ssrs.si/o-nas/medijsko-sredisce/>



Organigram Stanovanjskega sklada Republike Slovenije, javnega sklada je sestavljeni iz kabineta direktorja in treh sektorjev. Pod kabinetom direktorja so naslednji sektorji:

Investicijski sektor v katerem sta služba za nakupe, soinvestiranje in sofinanciranje ter služba za lastno graditev.

Stanovanjski sektor v katerem sta služba za stanovanjsko dejavnost ter služba za stanovanjska razmerja in javni najem.

Finančni sektor v katerem sta finančna služba ter računovodska služba.

Pravni sektor v katerem sta pravna služba in kadrovska služba.