

Komunalno društvo Črnika

1.

Temeljem članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18 i 32/20), uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Punat, direktor Komunalnog društva „Črnika“ d.o.o., Obala 72, 51521 Punat, OIB: 01052285357, dana 3. srpnja 2020. godine donosi

OPĆE UVJETE ISPORUKE KOMUNALNE USLUGE PARKIRANJA NA JAVNIM PARKIRALIŠTIMA NA PODRUČJU OPĆINE PUNAT

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima isporuke komunalne usluge parkiranja na području Općine Punat (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) određuju se:

1. uvjeti pružanja odnosno korištenja komunalne usluge parkiranja

2. međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika komunalne usluge parkiranja

3. način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene komunalne usluge parkiranja

na javnim prometnim površinama namijenjenim za zaustavljanje i parkiranje vozila na području Općine Punat (u daljnjem tekstu: javna parkirališta).

Pod komunalnim uslugama parkiranja na javnim parkiralištima podrazumijeva se upravljanje tim površinama, njihovo održavanje, nadzor nad parkiranjem, naplata i kontrola naplate parkiranja i drugi poslovi s tim u svezi.

II. UVJETI PRUŽANJA ODNOSNO KORIŠTENJA KOMUNALNE USLUGE PARKIRANJA

Članak 2.

Isporučitelj komunalne usluge parkiranja na javnim parkiralištima na području Općine Punat je Komunalno društvo „Črnika“ d.o.o., Obala 72, 51521 Punat, OIB: 01052285357 (u daljnjem tekstu: Organizator parkiranja).

Korisnik komunalne usluge parkiranja na javnim parkiralištima na području Općine Punat je vlasnik vozila prema registarskoj oznaci vozila, primatelj leasinga kojemu je vozilo prepušteno na korištenje na temelju pravnog posla leasinga odnosno najmoprimac kojem je poduzetnik u obavljanju rent-a-car usluge prepustio vozilo temeljem ugovora o najmu a koji koristi komunalnu uslugu parkiranja sukladno ovim Općim uvjetima (u daljnjem tekstu: Korisnik).

Članak 3.

Korisnik se tijekom korištenja komunalne usluge parkiranja na javnim parkiralištima na području Općine Punat mora pridržavati Zakona o sigurnosti prometa na cestama i odgovara za onečišćenje i oštećenje javne površine koju učini vozilom.

U slučaju potrebe (održavanje raznih manifestacija i slično) Korisnik će ukloniti svoje vozilo sa javnog parkirališta a Organizator parkiranja će u ovom slučaju nakon premještanja vozila priznati valjanu parkirnu kartu koja je kupljena za drugu parkirnu zonu kao valjanu za zonu ili parkiralište na koje je vozilo premješteno.

Članak 4.

Javna parkirališta razvrstavaju se u parkirne zone koje određuje Općinsko vijeće Općine Punat.

Radno vrijeme javnih parkirališta i period naplate parkiranja na javnim parkiralištima određuje Općinsko vijeće Općine Punat.

Organizator parkiranja donosi cjenik parkirnih karata za javna parkirališta na području Općine Punat, uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika Općine Punat.

Članak 5.

Nadzor nad parkiranjem vozila na javnim parkiralištima s naplatom na području Općine Punat i izdavanje dnevne karte s nalogom za plaćanje (DPK) obavljaju ovlaštene osobe Organizatora parkiranja – kontrolori parkiranja (u daljnjem tekstu: Kontrolori parkiranja), u skladu s ovim Općim uvjetima.

Kontrolori parkiranja koriste se odgovarajućom tehničkom opremom koja omogućuje evidentiranje mjesta i vremena parkiranja odnosno korištenja komunalne usluge parkiranja, marke, tipa i registarske oznake vozila te ispisivanje dnevne karte i naloga za plaćanje dnevne karte s nalogom za plaćanje (DPK) a sve u skladu s ovim Općim uvjetima.

III. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA I KORISNIKA KOMUNALNE USLUGE PARKIRANJA

Članak 6.

Zaustavljanjem ili parkiranjem vozila na javnim parkiralištima s naplatom na području Općine Punat Korisnik sklapa s Organizatorom parkiranja Ugovor o korištenju javnog parkirališta prihvaćajući ove Opće uvjete.

Ugovorom o korištenju javnog parkirališta iz stavka 1. ovog članka isključuje se čuvanje vozila te odgovornost za oštećenje ili krađu vozila.

Članak 7.

Za korištenje javnog parkirališta Korisnik mora istaknuti odgovarajuću i valjanu parkirnu kartu.

Valjana parkirna karta iz stavka 1. ovog članka je dokaz kojim Korisnik dokazuje da je platio odgovarajuću naknadu za korištenje određene zone ili određenog parkirališta s naplatom te da se na javnom parkiralištu zadržava u okviru propisanog odnosno plaćenog vremena.

Izgled i sadržaj parkirne karte iz stavka 1. ovog članka određuje Organizator parkiranja.

Parkirna karta iz stavka 1. ovog članka može biti izdana u fizičkom ili elektroničkom obliku.

Valjana parkirna karta iz stavka 1. ovog članka je ona parkirna karta koja je plaćena za vrijeme korištenja parkirališta

s naplatom, u okviru vremenskog ograničenja trajanja parkiranja te za korištenje određene zone ili određenog javnog parkirališta.

Članak 8.

Korisnik parkirnu kartu za korištenje javnog parkirališta može kupiti kod Kontrolora parkiranja, na blagajni u uredu Organizatora parkiranja, na parkirnim aparatima postavljenim na javnim parkiralištima ili kod ovlaštenih partnera Organizatora parkiranja („Tisak“ d.o.o., ovlašteni operateri mobilne telefonije).

Kupovina parkirne karte u elektroničkom obliku podrazumijeva plaćanje parkirne karte putem elektroničkih kanala i dobivanje potvrde u elektroničkom obliku o plaćenju parkirnoj karti.

Korisnik je obavezan u roku od deset (10) minuta od parkiranja vozila valjanu parkirnu kartu vidljivo istaknuti s unutarne strane prednjeg vjetrobranskog stakla vozila za koje je kupljena parkirna karta, ili zaprimiti elektroničku potvrdu o plaćenju parkirnoj karti.

Članak 9.

Smatra se da je Korisnik zaključio s Organizatorom parkiranja ugovor o korištenju javnog parkirališta uz korištenje dnevne parkirne karte s nalogom (DPK) ukoliko je vozilo zaustavio ili parkirao na javnom parkiralištu a da pri tom ne kupi ili ne istakne valjanu parkirnu kartu ili ukoliko je vozilo zaustavio ili parkirao na javnom parkiralištu zauzevši pri tom dva ili više parkirnih mjesta.

Kontrolori parkiranja dnevnu parkirnu kartu s nalogom (DPK) pričvršćuju ispod brisača vjetrobranskog stakla vozila ili istu uručuju osobno na zahtjev Korisnika.

Članak 10.

Dnevna karata s nalogom za plaćanje (DPK) preuzeta na način iz članka 9. ovog članka smatra se uredno dostavljenom i kasnija oštećenja ili uništenja ne utječu na valjanost dostavljanja i ne odgađaju plaćanje dnevne karte s nalogom za plaćanje (DPK).

Korisnikom koji podliježe plaćanju dnevne karte s nalogom za plaćanje (DPK) smatra se vlasnik vozila koji je evidentiran u odgovarajućim evidencijama Ministarstva unutarnjih poslova, prema registarskoj oznaci vozila, a za vozila koja nisu evidentirana u navedenim evidencijama vlasnik vozila utvrđuje se na drugi prihvatljiv način.

Korisnikom koji podliježe plaćanju dnevne karte s nalogom za plaćanje (DPK) smatra se i primatelj leasinga kojemu je vozilo prepušteno na korištenje na temelju pravnog posla leasinga odnosno najmoprimac kojem je poduzetnik u obavljanju rent-a-car usluge prepustio vozilo temeljem ugovora o najmu.

Članak 11.

Parkirne karte iz članka 7. ovih Općih uvjeta mogu biti satne, dnevne, dnevne karte s nalogom za plaćanje (DPK), trodnevne, tjedne, mjesečne, sezonske i povlaštene parkirne karte.

Satna parkirna karta je parkirna karta za određenu parkirališnu zonu ili za određeno parkiralište koja se izdaje za vrijeme korištenja parkirališta od jednog (1) sata do više sati.

Dnevna parkirna karta je parkirna karta za određenu parkirališnu zonu ili za određeno parkiralište i vrijedi od trenutka izdavanja do isteka vremena naplate u tom danu za koje je vrijeme naplaćenje parkiranja.

Dnevna parkirna karta s nalogom za plaćanje (DPK) je parkirna karta za određenu zonu ili za određeno parkiralište i vrijedi od trenutka izdavanja do istog vremena u sljedećem danu za koje je vrijeme izdan nalog za naplatu parkiranja.

Trodnevna parkirna karta je parkirna karta za određenu zonu ili za određeno parkiralište i vrijedi od trenutka izdavanja do isteka vremena naplate u trajanju od tri (3) dana, odnosno 72 sata od trenutka naplate.

Tjedna parkirna karta je parkirna karta za određenu parkirališnu zonu ili za određeno parkiralište i vrijedi od trenutka izdavanja do isteka vremena naplate u trajanju od sedam (7) dana.

Mjesečna parkirna karta je parkirna karta za određenu parkirališnu zonu ili za određeno parkiralište i vrijedi od trenutka izdavanja do isteka onog dana sljedećeg mjeseca koji po svom broju odgovara danu izdavanja. Ako nema tog dana u sljedećem mjesecu, rok važenja ističe istekom posljednjeg dana tog mjeseca.

Sezonska parkirna karta je parkirna karta za određenu parkirališnu zonu ili za određeno parkiralište i vrijedi od trenutka izdavanja do isteka perioda naplate parkinga za tekuću godinu.

Povlaštena parkirna karta je sezonska parkirna karta za određenu parkirališnu zonu ili za određeno parkiralište koja se izdaje po povlaštenim uvjetima naplate parkiranja u pogledu cijene parkirne karte, a prema uvjetima propisanim ovim Općim uvjetima i vrijedi od trenutka izdavanja do isteka perioda naplate parkinga za tekuću godinu.

Članak 12.

Za korištenje javnih parkirališta pod povlaštenim uvjetima Organizator parkiranja izdaje

povlaštenu parkirnu kartu (u daljnjem tekstu: povlaštena karta).

Povlaštena parkirna karta vrijedi za vozilo, za razdoblje i za javna parkirališta za koja je izdana.

Javna parkirališta za koja se može kupiti povlaštena karta određuje Organizator parkiranja uz suglasnost Općinskog načelnika.

Povlaštenu parkirnu kartu Korisnik može koristiti isključivo za parkirališta koje odredi Organizator parkiranja.

Povlaštena parkirna karta nije prenosiva, osim u slučaju povlaštene parkirne karte za iznajmljivače koja se izdaje na ime iznajmljivača, a za korist gostiju koji koriste smještajne kapacitete.

U slučaju gubitka povlaštene parkirne karte za iznajmljivače, korisniku se ne izdaje nova odnosno zamjenska povlaštena parkirna karta.

Članak 13.

Povlaštene parkirne karte dijele se na:

- povlaštena parkirna karta za stanare sa prebivalištem u staroj jezgri
- povlaštena parkirna karta za zaposlenike i vlasnike obrta ili trgovačkih društava u staroj jezgri u zoni naplate parkinga
- povlaštena parkirna karta za iznajmljivače u staroj jezgri.

Članak 14.

Pravo na povlaštenu parkirnu kartu za stanare sa prebivalištem u staroj jezgri ima fizička osoba koja ima prebivalište unutar pješačke zone (u staroj jezgri) koja nema mogućnost parkiranja u vlastitoj okućnici ili drugom zemljištu uz uvjet da:

- nema dospelih dugovanja prema Općini Punat, Turističkoj zajednici Općine Punat i Organizatoru parkiranja
- ima vozilo registrirano u Republici Hrvatskoj na svoje ime ili ima pravo korištenja vozila na svoje ime.

Pravo iz stavka 1. ovog članka dokazuje se: osobnom iskaznicom i važećom prometnom dozvolom ili ugovorom o leasingu/najmu.

Fizičkoj osobi iz stavka 1. ovog članka može se izdati najviše jedna povlaštena karta.

Po jednom domaćinstvu mogu se izdati najviše dvije povlaštene karte uključivo i po osnovi iz članka 16. Općih uvjeta.

Povlaštenu kartu Korisnik može koristiti isključivo za vozilo za koje je izdana.

Članak 15.

Pravo na povlaštenu parkirnu kartu za zaposlenike, vlasnike obrta ili trgovačkih društava u staroj jezgri imaju:

- pravne ili fizičke osobe – obrtnici koje obavljaju svoju djelatnost unutar stare jezgre na području naplate parkinga koje nemaju dospelih dugovanja prema Općini Punat, Turističkoj zajednici Općine Punat i Organizatoru parkiranja, a koje koriste poslovni prostor na području zone naplate i imaju vozilo registrirano na ime obrtnika odnosno pravne osobe ili pravo korištenja vozila

- fizičke osobe - zaposlenici koji rade u objektima u staroj jezgri na području zone naplate pod uvjetom da poslodavac nema prostor na kojem može organizirati parkiranje vozila i da imaju vozilo registrirano na svoje ime ili pravo korištenja vozila.

Pravo iz stavka 1. alineja 1. ovog članka, dokazuje se ugovorom o zakupu ili izvatkom iz zemljišne knjige o vlasništvu poslovnog prostora te prometnom dozvolom ili ugovorom o leasingu/najmu vozila.

Pravo iz stavka 1. alineja 2. ovog člana dokazuje se osobnom iskaznicom, potvrdom poslodavca o radnom odnosu i prometnom dozvolom ili ugovorom o leasingu/najmu vozila.

Korisnicima iz stavka 1. ovog članka može se izdati najviše jedna povlaštena karta i to na način da pravnoj osobi ili obrtniku te zaposlenicima pravne osobe ili obrta mogu biti izdane ukupno najviše dvije povlaštene karte.

Povlaštenu parkirnu kartu Korisnik može koristiti isključivo za vozilo za koje je izdana.

Članak 16.

Pravo na sezonsku povlaštenu parkirnu kartu za iznajmljivače u staroj jezgri ima fizička ili pravna osoba sa prebivalištem odnosno sjedištem u staroj jezgri te koja obavlja djelatnost iznajmljivanja soba, apartmana ili kuće za odmor koji se nalaze u staroj jezgri u zoni naplate parkinga, za koje nema mogućnosti parkiranja u vlastitoj okućnici ili drugom zemljištu, uz uvjet da nema dospelih dugovanja prema Općini Punat, Turističkoj zajednici Općine Punat i Organizatoru parkiranja.

Pravo iz stavka 1. ovog članka dokazuju osobnom iskaznicom i važećim Rješenjem o iznajmljivanju sa smještajnom jedinicom na adresi u staroj jezgri.

Korisnicima iz stavka 1. ovog članka mogu se izdati najviše dvije povlaštene karte.

Parkirnu kartu iz stavka 1. ovog članka mogu koristiti isključivo turisti prijavljeni na adresi iznajmljivača.

U slučaju nepridržavanja uvjeta iz prethodnog stavka ovog članka, korisnik iz stavka 1. ovog članka, gubi pravo na daljnje izdavanje povlaštene parkirne karte po ovoj osnovi.

Članak 17.

Korisnici koji žele ostvariti pravo na povlaštenu parkirnu kartu, podnose Organizatoru parkiranja Zahtjev za izdavanje povlaštene parkirne karte uz prilaganje dokumenata iz članka 14-16. ovih Općih uvjeta i potpisane Privole za prikupljanje osobnih podataka, sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka 2016/679 (GDPR).

Članak 18.

Naplate parkiranja oslobođena su interventna vozila (policije, hitne pomoći i vatrogasaca) pri obavljanju redovne djelatnosti.

Vozila osoba s invaliditetom označena sukladno Pravilniku o znaku pristupačnosti (NN 78/08 i 87/14) mogu parkirati na mjestima označenim za invalide bez naknade sukladno pravilima istaknutim na određenom parkiralištu.

IV. NAČIN MJERENJA, OBRAČUNA I PLAĆANJA ISPORUČENE KOMUNALNE USLUGE

Članak 19.

Organizator parkiranja na svojoj web stranici objavljuje Cjenik usluga, obavijesti o vremenskom periodu naplate parkinga, zone parkiranja i druge obavijesti važne za Korisnika.

U skladu s tehničkim mogućnostima izvod iz cjenika i druge obavijesti važne za Korisnika, ističu se na svakom javnom parkiralištu na odgovarajući način.

Cijene komunalne usluge parkiranja utvrđene su Cjenikom koji donosi Organizator parkiranja uz prethodnu suglasnost načelnika Općine Punat.

Članak 20.

Obračun isporučene komunalne usluge parkiranja obavlja se na način da Korisnik sam odredi željeno vrijeme korištenja komunalne usluge parkiranja i prema trajanju parkinga svog vozila kupuje odgovarajuću valjanu satnu, dnevnu, trodnevnu, tjednu, mjesečnu, sezonsku ili povlaštenu parkirnu kartu.

U slučaju kupovine satne karte naplaćuje se svaki započeti sat parkiranja.

Članak 21.

Na svim parkiralištima na području Općine Punat parkirna karta se plaća unaprijed, istodobno prilikom preuzimanja parkirne karte.

Organizator parkiranja omogućuje slijedeće načine plaćanja komunalne usluge parkiranja:

- gotovinski kod Kontrolora parkiranja, na blagajni u uredu Organizatora parkiranja, na parkirnim aparatima postavljenim na parkiralištima pod naplatom ili kod ovlaštenih partnera Organizatora („Tisak“ d.o.o., ovlašteni operateri mobilne telefonije),

- putem transakcijskog računa Organizatora parkiranja na osnovu ispostavljenog računa ili dnevne karte s nalogom za plaćanje (DPK) uz obavezan upis poziva na broj uplate i svrhe uplate u obliku registrarske oznake vozila za koje se plaća dnevna karta s nalogom za plaćanje (DPK)

- debitnim ili kreditnim karticama na parkirnim aparatima postavljenima na parkiralištima s naplatom koji imaju instaliranu mogućnost plaćanja karticama

- elektroničkim putem (slanjem SMS poruke, plaćanjem putem internetskih aplikacija ili drugim odgovarajućim elektroničkim načinom plaćanja) uz dobivanje potvrde u elektroničkom obliku o plaćenju parkirnoj karti.

Članak 22.

Turistički i izletnički autobusi mogu se parkirati isključivo na parkiralištima određenima za parkiranje autobusa i uz plaćanje parkirne karte prema Cjeniku.

Turistički i izletnički autobusi plaćaju isključivo dnevnu kartu, osim u slučaju kada na parkiralištu ostaju maksimalno 2 sata u kojem slučaju se naplaćuje satna karta.

Za sva vozila naplaćuje se svaki započeti sat parkiranja.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Akti za provedbu ovih Općih uvjeta donijet će se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Općih uvjeta.

Članak 24.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“, na web stranici Općine Punat te na oglasnoj ploči i web stranici Organizatora parkiranja, www.kd-crnika.hr.

Članak 25.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

Klasa:211-01/20-01/03

Ur. broj:2142-02-05-10/01-20-01

Direktor

Ivica Kvasić, mag. oec., v. r.

2.

Na temelju članka 30. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 68/18, 110,18 i 32/20) uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća, direktor KD Črnika d.o.o., Obala 72, Punat, OIB: 01052285357 kao isporučitelj uslužne komunalne djelatnosti ukopa pokojnika unutar groblja dana 5. listopada 2020. godine donosi sljedeće

OPĆE UVJETE ISPORUKE KOMUNALNE USLUGE UKOPA POKOJNIKA UNUTAR GROBLJA NA PODRUČJU OPĆINE PUNAT

I. OPĆE ODREBE

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima o isporuci komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja na području Općine Punat (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) utvrđuju se:

- uvjeti pružanja, odnosno korištenja komunalne usluge ukopa pokojnika

- međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika komunalne usluge ukopa pokojnika
- način mjerenja obračuna i plaćanja isporučene komunalne usluge ukopa pokojnika.

Članak 2.

Groblja na području Općine Punat su groblje „Sveti Blaž“ u Puntu i groblje u Staroj Baški.

Članak 3.

Vrste grobnog mjesta: opći grob, obiteljski grob, grobnica, niša za lijes te niša za urnu.

II. UVJETI PRUŽANJA, ODNOSNO KORIŠTENJA KOMUNALNE USLUGE UKOPA

Članak 4.

Pojedini pojmovi u smislu ovih Općih uvjeta imaju sljedeće značenje:

Komunalna usluga je usluga ukopa pod kojom se podrazumijeva ispraćaj i ukop unutar groblja u skladu s posebnim propisima o komunalnom gospodarstvu.

Pod upravljanjem grobljem podrazumijeva se dodjela grobnih mjesta na korištenje, uređenje, održavanje i proširenje groblja.

Groblja su ograđeni prostori površina na kojem se nalaze grobna mjesta, ispraćajni prostori i objekti za obavljanje ispraćaja i pokopa umrlih, pješačke staze te nadgrobni uređaji grobna galanterija, predmeti i oprema na površinama groblja, sukladno posebnim propisima o grobljima.

Isporučitelj komunalne usluge je Črnika d.o.o., Punat, Obala 72. (u nastavku teksta: Uprava groblja)

Korisnik komunalne usluge je osoba koja s Upravom groblja ugovara korištenje komunalne usluge, a koja ne mora ujedno biti i korisnik grobnog mjesta.

Korisnik grobnog mjesta je osoba kojoj je grobno mjesto dano na korištenje ili je na drugi način stekla pravo korištenja sukladno važećim propisima.

Posljednji ispraćaj je ispraćaj pokojnika koji započinje polaganjem na odar, a završava ukopom u grobno mjesto.

Ukop je priprema i uređenje grobnog mjesta te polaganje pokojnika ili posmrtnih ostataka u grobno mjesto.

Uprava groblja pruža komunalnu uslugu prema zakonu kojim se uređuje komunalno gospodarstvo, propisuju groblja, propisuje zaštita pučanstva od zaraznih bolesti, vođenje grobnog očevidnika i registra umrlih osoba, posebnim odlukama o grobljima i ovim Općim uvjetima (u daljnjem tekstu: posebni propisi).

Članak 5.

Uprava groblja je dužna osigurati trajno i kvalitetno obavljanje komunalne usluge, održavati groblja u stanju funkcionalne ispravnosti.

Uprava groblja je dužna u obavljanju djelatnosti postupati po načelima komunalnog gospodarstva.

Uprava groblja je dužna poduzimati mjere i aktivnosti radi povećanja kvalitete usluga.

Članak 6.

Ispraćaj i ukop pokojnika ugovara se s članom obitelji pokojnika odnosno trećom osobom koja organizira i podmiruje troškove ukopa.

Članak 7.

Ekshumacija i prijenos posmrtnih ostataka obavlja se sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Članak 8.

Uprava groblja određuje redovito prekopanje (ekshumaciju) grobnih mjesta za opći ukop nakon isteka roka korištenja grobnih mjesta iz članka 7. Odluke o grobljima.

Namjeru prekopanja Uprava groblja dužna je javno objaviti. Nakon isteka roka iz stavka 1. ovog članka, Uprava groblja je ovlaštena ukloniti sve neuklonjene spomenike i druge predmete.

Posmrtni ostaci pokojnika iz grobova što se prekopaju moraju se pohraniti u zajedničku kosturnicu, ukoliko zainteresirane osobe ne odluče da se pokopaju na drugom mjestu.

III. MEĐUSOBNA PRAVA I OBEVEZE UPRAVE GROBLJA I KORISNIKA USLUGE

Članak 9.

Uprava groblja se obvezuje izvršiti uslugu ukopa pokojnika sukladno posebnim propisima, pravilima struke i uz dužni pijetet prema pokojniku.

Korisnik usluge obavezan je koristiti usluge ukopa pokojnika na način pod uvjetima utvrđenima ovim Općim uvjetima.

Članak 10.

Ukop se obavlja na temelju zahtjeva korisnika usluge, a potpisuju ga korisnik usluge odnosno punomoćnik i ovlaštena osoba Uprave groblja.

Ovlaštena osoba Uprave groblja prilikom zaprimanja zahtjeva korisnika usluge za ukop pružiti će korisniku usluge sve potrebne informacije vezane uz uslugu ukopa.

Korisnik usluge potpisuje zahtjev čime se ugovor o isporuci usluge smatra sklopljenim, a korisnik usluge potpisom zahtjeva pristaje na primjenu ovih Općih uvjeta te na ispostavu računa za ugovorenu uslugu.

Članak 11.

Korisnik usluge dužan je Upravi groblja dostaviti potpunu dokumentaciju za ukop sukladno posebnim propisima te dati istinite podatke potrebne za isporuku usluge kako slijedi:

- Dozvolu za ukop pokojnika izdanu od strane ovlaštene osobe sukladno posebnim propisima
- Presliku potvrde o smrti
- Podatke o grobnom mjestu u koje se želi obaviti ukop
- Podatke o korisniku grobnog mjesta i/ili nositelju prava ukopa u grobno mjesto
- Podatke o umrloj osobi
- Podatke o korisniku usluge.

Korisnik usluge dužan je sa ovlaštenom osobom Uprave groblja prije početka radova na grobnom mjestu (podizanja pokrovne ploče ili iskopa) utvrditi stanje groba, nadgrobno spomenika i predmeta na grobu te okolnih grobnih mjesta, a sve radi isključivanja odgovornosti Uprave groblja za oštećenja koja su nastala prije podizanja pokrovne ploče ili iskopa, ili za oštećenja koja će nastati prilikom iskopa groba zbog trajalosti spomenika i slično.

Stanje iz prethodnog stavka Korisnik usluge potvrđuje potpisom zapisnika.

Članak 12.

Za ukop u grobno mjesto pokojne osobe koja nema pravo ukopa u to grobno mjesto potrebna je prethodna pisana suglasnost korisnika grobnog mjesta, a u slučaju sukorisništva grobnog mjesta, suglasnost svih korisnika grobnog mjesta.

Suglasnost iz stavka 1. ovog članka daje se ovjerenom izjavom ili osobno u službenim prostorijama Uprave groblja.

Nakon smrti korisnika, do upisa novog korisnika u grobni očevidnik, u grobno mjesto mogu se ukapati osobe koje su u trenutku smrti korisnika bile članovi njegove obitelji i osobe koje bi se smatrale članovima obitelji korisnika da je on živ, osim onih koje je korisnik za života isključio.

Članak 13.

Uprava groblja preuzima posmrtnu ostatke pokojnika (lijes ili urna) koji doprema ovlaštena osoba.

Prilikom preuzimanja posmrtnih ostataka pokojnika vrši se kontrola pratećih dokumenata: dozvola za ukop umrle osobe (obavezno ovjereni žigom bolnice ili mrtvozorničke službe), osobni dokument pokojnika za krematorij, prateći list), a za pokojnika koji ima strano državljanstvo potrebna je međunarodna posmrtna putovnica Leichenpass/Cartemortuaire/potvrda o kremaciji.

Ovlaštena osoba koja prevozi lijes obavezno mora na lijes zalijepiti naljepnicu na kojoj se nalaze osnovni podaci o pokojniku.

Uprava groblja preuzima pokojnika samo uz propisanu prateću dokumentaciju.

Članak 14.

Pokojnik se izlaže u lijesu.

Posmrtni ostaci kremiranog pokojnika su u urni.

Uprava groblja dozvoljava obavljanje posmrtnog obreda samo nad zatvorenim lijesom s pokojnikom.

U lijesu se ne može ukopati više od jednog pokojnika.

Prijenos odnosno prijevoz pokojnika u mrtvačnicu ili na groblje radi pokopa mora se izvršiti u zatvorenom lijesu (mrtvačkom kovčegu).

Lijes mora biti izrađen od prikladnog materijala, na način da mora biti čvrst i nepropustan.

Lijes u kojem se pokapa pokojnik u izgrađenu grobnicu ili nišu mora biti dvostruk (limeni i drveni).

Ukop u grob na općem polju vrši se isključivo u drvenom lijesu.

Članak 15.

Dogovor za ukop umrle osobe može se podnijeti radnim danom (ponedjeljak-petak) od 7,00 -15,00 sati osobnim dolaskom korisnika usluge u sjedište Uprave groblja, odnosno pozivom radi najave podnošenja Zahtjeva za ukop umrle osobe na broj telefona: 051855265 ili iza 15,00 sati na broj mobilnog telefona: 098303814.

Poziv radi dogovora za ukop umrle osobe može se uputiti i subotom, nedjeljom i blagdanima na broj mobilnog telefona: 098303814.

Isporučitelj usluge organizira dežurstvo tijekom 24 sata dnevno.

Ukop pokojnika se ne vrši nedjeljom i blagdanima.

IV. NAČIN MJERENJA, OBRAČUNA I PLAĆANJA ISPORUČENE KOMUNALNE USLUGE UKOPA

Članak 16.

Cijene usluge utvrđene su cjenikom kojeg donosi Uprava groblja uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika.

Cjenik iz stavka 1. ovog članka objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Uprave groblja (www.kd-crnika.hr).

Članak 17.

Sukladno cjeniku iz članka 16. ovih Općih uvjeta, Uprava groblja za ugovorenu uslugu korisniku usluge obračunavaju cijenu usluge te ispostavljaju račun koji sadrži, osnovnu cijenu, porez na dodanu vrijednost, datum izdavanja, rok dospijeca i način plaćanja usluge.

Cijena usluge iskazuje se kao jedinična cijena u cjeniku te se na tako utvrđenu cijenu obračunava porez na dodanu vrijednost (PDV) prema važećoj stopi.

Članak 18.

Prigovori na pruženu uslugu vezanu uz komunalnu uslugu ukopa pokojnika unutar groblja te na ispostavljeni račun pod-

nosi se u roku od 15 dana od dana obavljanja usluge odnosno izdavanja računa i to na zapisnik u poslovnim prostorijama sjedišta Uprave groblja ili putem pošte na adresu sjedišta Uprave groblja, Obala 72, Punat ili putem e-maila info@kd-crnika.hr, a sve sukladno važećim zakonskim propisima.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“ te na mrežnoj stranici Općine Punat (www.punat.hr) i Uprave groblja (www.kd-crnika.hr).

Članak 20.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

Klasa: 363-06/20-06/05

Ur. broj: 2142-02-05-10/01-20-01

Direktor

Ivica Kvasić mag. oec., v. r.