

Na temelju članka 295. Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11, 78/15 i 28/18, 29/18), članka 24. stavki 4. Zakona o zaštiti potrošača (NN 41/14 i 110/15, 14/19), Zakona o grobljima (NN 19/98, 50/12 i 89/17,), Pravilnika o grobljima (NN 99/02), te članka 30. Zakona o Komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18) Uprava Društva – Direktor u skladu sa člankom 13. Ugovora o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću SABKOM d.o.o. dana 01. listopada 2020. godine donosi

## **OPĆE UVJETE ISPORUKE KOMUNALNE USLUGE ZA USLUGU UKOPA NA GROBLJIMA U OPĆINI SABORSKO**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Općim uvjetima isporuke komunalne usluge za usluge ukopa unutar groblja (dalje u tekstu: Opći uvjeti) utvrđuju se uvjeti pružanja odnosno korištenja komunalne usluge ukopa pokojnika unutar groblja (dalje u tekstu: usluge), međusobna prava i obveze isporučitelja i korisnika usluge i način mjerenja, obračuna i plaćanja isporučene usluge.

### **II. ODREĐIVANJE POJMOVA**

#### Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovim Općim uvjetima imaju značenje i utvrđeni su Zakonom o grobljima, Pravilnikom o grobljima i Odlukom o grobljima Općine Saborsko.

- 1. usluge ukopa** – podrazumijeva ispraćaj i ukop unutar groblja u skladu s posebnim propisima,
- 2. Isporučitelj usluge** – na grobljima na području Općine Saborsko usluge obavlja SABKOM d.o.o., Senj 44, Saborsko.
- 3. korisnik grobnog mjesta** – fizička osoba s pravom korištenja grobnog mjesta nakon dodjele grobnog mjesta na korištenje, uz uvjet da ga održava i plaća godišnju grobnu naknadu,
- 4. korisnik usluge** – fizička osoba koja s isporučiteljem ugovara korištenje usluge, ne mora ujedno biti i korisnik grobnog mjesta,
- 5. vlasnik groba** – vlasnik zemljišta na kojem se nalazi grobno mjesto je Općina Saborsko, a korisnik grobnog mjesta je vlasnik samo nadgrobnog spomenika,
- 6. naknada za dodjelu grobnog mjesta na korištenje** – naknada koju korisnik grobnog mjesta na neodređeno vrijeme plaća prilikom dodjele grobnog mjesta na korištenje na neodređeno vrijeme,
- 7. groblje** – ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, prateće građevine i komunalna infrastruktura,
- 8. nadgrobni objekt** – spomenik i pokrovna ploča,
- 9. ukop** – polaganje posmrtnih ostataka u grobno mjesto
- 10. ceremonija ispraćaja** – posljednji ispraćaj pokojnika koji počinje izlaskom iz mrtvačnice, a završava ukopom u grobno mjesto.

### **III. UVJETI PRUŽANJA USLUGE UKOPA POKOJNIKA UNUTAR GROBLJA U OPĆINI SABORSKO**

#### Članak 3.

SABKOM d.o.o. uslugu obavlja u skladu sa Zakonom o komunalnom gospodarstvu, Zakonom o grobljima, Pravilnikom o grobljima i Odlukom o grobljima Općine Saborsko.

#### Članak 4.

Prijava za ukop može se obaviti svakog radnog dana, subotom i nedjeljom u redovnom radnom vremenu od 07:00 – 15:00 sati osobno kod isporučitelja usluge ili na broj telefona 047/801-602. Izvan redovnog vremena prijava ukopa može se obaviti na dežurni broj telefona koji se nalaze na oglasnoj ploči groblja.

#### Članak 5.

Ukopi se obavljaju radnim danom, subotom i nedjeljom.

#### Članak 6.

Korisnik u dogovoru sa isporučiteljem usluge utvrđuje datum i vrijeme ispraćaja te tijekom ceremonije ispraćaja. Ceremonijom ispraćaja rukovodi voditelj ceremonije ispraćaja isporučitelja usluge koji koordinira i osigurava nesmetano odvijanje obreda ispraćaja do potpunog zatvaranja groba.

Mrtvačnice su zimi otvorene radnim vremenom od 9:00 do 19:00 sati, a ljeti od 9:00 do 20:00 sati.

U mrtvačnici i pred prostorom mogu se zadržavati samo članovi obitelji te ostale osobe koje u povorci žele izraziti počast pokojniku.

#### Članak 7.

Svakome tko želi svojim potpunim ili djelomičnim sudjelovanjem u obredu ispraćaja javno obilježiti uspomenu na pokojnika, osigurava se slobodno i nesmetano uključivanje u obred ispraćaja kao ravnopravnog učesnika. Ukoliko se ispraćaj obavlja po propisima crkve kojoj pripada pokojnik, isti obuhvaća mogućnost stavljanja vjerskih simbola, vjerskih obred pri ukopu uz sudjelovanje svećenika i organiziranje odavanja počasti prema pravilima religije. Ukoliko obitelji pokojnika ne želi vjerski obred, o tome obavještava isporučitelja usluge i tada sama organizira ceremoniju ispraćaja.

Obitelj pokojnika može naglasiti da želi da se ispraćaj i ukop obave sami u krugu obitelji. Vjerske i druge aktivnosti koje imaju politički karakter ili su usmjerene protiv Republike Hrvatske na ispraćaj nisu dopuštene.

#### Članak 8.

Vijenci, buketi i cvijeće predaju se najkasnije deset minuta prije početka utvrđenog termina ispraćaja. Ceremonija ispraćaja započinje na oproštajnom trijemu.

#### Članak 9.

Povorka s pokojnikom kreće s oproštajnog trijema do grobnog mjesta u koje će se izvršiti ukop pokojnika.

#### Članak 10.

Ekshumacija i prijenos posmrtnih ostataka obavlja se sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu obavljanja prijena, pogreba i iskopavanja umrlih osoba (NN 23/94).

## **V. MEĐUSOBNA PRAVA I OBVEZE ISPORUČITELJA I KORISNIKA KOMUNALNE USLUGE**

#### Članak 11.

Isporučitelj se sklapanjem ugovora obvezuje izvršiti uslugu za korisnika, u svemu u skladu sa posebnik propisima struke i uz dužni pijetet prema pokojniku. Isporučitelj usluge dužan je osigurati da se opraštanje od pokojnika obavi suglasno s njegovim željama, ukoliko su mu iste poznate, odnosno s željama obitelji, u skladu sa važećim propisima. Korisnik se sklapanjem ugovora obvezuje da će dati istinite podatke o umrloj osobi potrebne za izvršenje usluge. Korisnik je dužan predstavniku isporučitelja dati podatke za popunjavanje obrasca isporučitelja Zahtjev za izvršenje ispraćaja te iste potpisati.

#### Članak 12.

Korisnik usluge je dužan platiti cijelu uslugu utvrđenu Cjenikom usluge.

#### Članak 13.

Sklapanjem ugovora korisnik pristaje na primjenu Općih uvjeta i iste se smatraju sastavnim dijelom ugovora.

#### Članak 14.

Ukoliko korisnik nema grobno mjesto, isti najprije na propisanom obrascu isporučitelja podnosi Zahtjev za dodjelu grobnog mjesta i zajedno sa predstavnikom isporučitelja odabire grobno mjesto u koje će se izvršiti ukop pokojnika. Za odabrano grobno mjesto korisniku se izdaje rješenje korištenja grobnog mjesta na neodređeno vrijeme, kojim se određuje plaćanje naknade za dodjelu grobnog mjesta na neodređeno vrijeme i ispostavlja račun.

#### Članak 15.

Korisnik grobnog mjesta plaća godišnju grobnu naknadu određenu Cjenikom usluge isporučitelja.

#### Članak 16.

Ukoliko korisnik usluge već ima grobno mjesto, tada će zajedno sa predstavnikom isporučitelja otići identificirati grobno mjesto u koje će se ukopati pokojnik, te će prisustvovati otvaranju grobnice, odnosno pokrovne ploče na nadgrobnom spomeniku, ukoliko je na grobnom mjestu sagrađena grobnica, odnosno nadgrobni spomenik i dati će pisanu suglasnost da dozvoljava ukop na njegovo grobno mjesto. U slučaju da korisnik nije u mogućnosti sam poduzeti radnje iz prethodnog stavka, tada će dati punomoć drugoj osobi, koja će predstavniku isporučitelja pokazati grobno mjesto i koja će prisustvovati otvaranju grobnice, odnosno dizanju pokrivne ploče nadgrobnog spomenika i u ime i za račun korisnika grobnog mjesta dati pisanu suglasnost da dozvoljava ukop u grobno mjesto korisnika grobnog mjesta.

#### Članak 17.

Ukoliko se ugovara usluga za korisnika grobnog mjesta, tada će uslugu ukopa dogovarati članovi njegove obitelji ili punomoćnik ili druga ovlaštena osoba npr. predstavnici Centra za socijalnu skrb ili JLS za pokojnike bez obitelji.

#### Članak 18.

Isporučitelj usluge vodi Grobni očevidnik i registar umrlih osoba sukladno Pravilniku o vođenju grobnog očevidnika i registra umrlih osoba (NN 143/98).

### **V. NAČIN MJERENJA, OBRAČUNA I PLAĆANJA ISPORUČENE KOMUNALNE USLUGE**

#### Članak 19.

Cijena usluge utvrđuje se Cjenikom usluge, kojeg donosi i mijenja isporučitelj usluge, uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika Općine Saborsko. Isporučitelj će korisniku informirati o cijeni usluge te će predstavnik isporučitelja sastaviti troškovnik za dogovorenu uslugu, temeljem kojeg će se korisniku ispostaviti računa sa dospijućem plaćanja 15 dana.

#### Članak 20.

U slučaju pogrešno obračunate usluge korisnik ima pravo prigovora na račun isporučitelja usluge u roku od 15 dana od dana primitka računa. Prigovor se podnosi u pisanom obliku isporučitelju usluge i isto mu je dužan odgovoriti na prigovor u roku od 15 dana.

#### Članak 21.

Ukoliko bilo koja odredba Općih uvjeta jest ili postanje ništava, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Općih uvjeta, te će se ostatak Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe. Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku. Isporučitelj usluge i korisnik usluge suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, pokrenut će postupak kod stvarno i mjesno nadležnog suda.

### **VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

SABKOM d.o.o. dužan je korisnika prilikom ugovaranja usluge upoznati sa Općim uvjetima.

#### Članak 23.

Ovi Opći uvjeti su na mrežnim stranicama Općine Saborsko [www.saborsko.hr](http://www.saborsko.hr), na oglasnoj ploči isporučitelja usluge, te na mrežnim stranicama isporučitelja <https://www.sabkom.hr>.