

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10), članka 44. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18), članka 2. Odluke o određivanju komunalnih djelatnosti i javne usluge koje se obavljaju na temelju ugovora o koncesiji („Službeni vjesnik grada Solina“, broj 13/17) i članka 28. Statuta Grada Solina („Službeni vjesnik grada Solina“, broj 7/09, 4/13, 7/13 i 4/18 – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće grada Solina na svojoj sjednici održanoj2019. godine, donijelo je

ODLUKU o obavljanju dimnjačarskih poslova

I.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom u svrhu zaštite života ljudi i imovine od požara uređuje obavljanje dimnjačarskih poslova kao uslužne komunalne djelatnosti na području grada Solina (u daljnjem tekstu: Grad).

Dimnjačarski poslovi na području Grada obavljaju se putem koncesije pa se ovom Odlukom uređuju uvjeti, postupak i način davanja koncesije.

Članak 2.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova podrazumijeva se:

- čišćenje i kontrola dimnjaka, dimovoda i uređaja za loženje u građevinama,
- provjera ispravnosti i funkcioniranja dimnjaka i uređaja za loženje, uređaja ili otvora za opskrbu zraka za izgaranje i odvod dimnih plinova,
- obavljanje redovnih i izvanrednih pregleda dimnjaka i uređaja za loženje,
- poduzimanje mjera za sprječavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja te zagađivanja zraka, kako ne bi nastupile štetne posljedice zbog neispravnosti dimnjaka i uređaja za loženje,
- izdavanje stručnog nalaza ispravnosti dimnjaka,
- vršenje nadzora nad radom dimnjačarske službe.

Članak 3.

Pod dimovodnim i ventilacijskim objektima, u smislu ove Odluke, smatra se:

- dimnjaci u svim vrstama građevinskih objekata bez obzira na namjenu istih, bez obzira na vrstu ili sustav dimnjaka kao i na vrstu građevinskog materijala,
- dimovodni kanali svih sustava i materijala izvedbe, dimovodne cijevi svih sustava i materijala izvedbe,
- ložišta svih vrsta i namjena na kruta, tekuća, plinovita i alternativna goriva,-otvori ili uređaji za dovod i odvod dimnih plinova i zraka bez obzira na vrstu građevinskog materijala,
- sabirnica čađe,
- zrako –dimovodi uređaja za loženje (klasa C i D)/ dimovodni pribor,
- ventilacija i drugi dijelovi dimnjaka

Članak 4.

Pod pojmom plinska instalacija u smislu ove Odluke smatra se instalacija od glavnog zapora do zatvaranja na kraju priključka koji služi za prekid opskrbe plinom odnosno od spremnika plina dio ispusta dimnih plinova, a sastoji se od plinskog cjevovoda s

opremom, plinskih uređaja i trošila, uređaja ili otvora za opskrbu zrakom za izgaranje i odvod dimnih plinova.

Članak 5.

Dimnjačarske poslove može obavljati pravna osoba i fizička osoba –obrtnik registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova koja je s Gradom sklopila ugovor o koncesiji (u daljnjem tekstu: ovlašteni dimnjačar).

Članak 6.

Područje Grada je jedno dimnjačarsko područje.

Koncesija za obavljanje dimnjačarskih poslova (u daljnjem tekstu: koncesija) daje se na četiri (4) godina.

Dimnjačarske poslove iz članka 2. ove Odluke, na dimnjačarskom području može obavljati samo ovlašteni dimnjačar.

Dimnjačarski poslovi moraju se obavljati kontinuirano prema propisima i pravilima struke.

II.UVJETI DAVANJA KONCESIJE

Članak 7.

Ponudu može podnijeti pravna osoba, odnosno fizička osoba obrtnik koja ispunjava sljedeće uvjete:

1. da je registrirana za obavljanje dimnjačarskih poslova;
2. da nema dospelog duga s osnove javnih davanja i dugovanja prema Gradu po bilo kojoj osnovi;
3. da nije kažnjavana za kaznena djela određena propisima kojima se uređuje javna nabava;
4. da dostavi izjavu o alatima, uređajima ili tehničkoj opremi kojom raspolaže u svrhu izvršenja ugovora;
5. da dostavi jamstvo za ozbiljnost ponude;
6. da dostaviti referentnu listu izvršenih radova u zadnjih pet godina;
7. kod koje ne postoje obvezatni razlozi za isključenje sukladno važećim odredbama propisa koji regulira materiju koncesija.

III. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 8.

Davatelj koncesije prije početka postupka davanja koncesije imenuje Stručno povjerenstvo za davanje koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo se bira iz redova stručnjaka iz područja pravne, ekonomske i tehničke struke. Povjerenstvo ima predsjednika i četiri člana.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. sudjeluje u izradi analize davanja koncesija i dokumentacije za nadmetanje;
 2. pregledava i ocjenjuje pristigle ponude;
 3. utvrđuje prijedlog odluke o davanju koncesije ili prijedlog odluke o poništenju postupka davanja koncesije i obrazloženja tih prijedloga;
 4. obavlja ostale poslove potrebne za provedbu postupka davanja koncesije.
- Povjerenstvo o svom radu vodi zapisnik koji potpisuju svi članovi.

IV. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJE

Članak 9.

Obavijest o namjeri davanja koncesije

Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljuje davatelj koncesije u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i na internetskoj stranici Grada s navedenim datumom objave u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Obavijest iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sljedeće podatke:

1. naziv, adresu, telefonski broj, broj telefaksa i adresu elektroničke pošte Grada;
2. vrstu i predmet koncesije;
3. prirodu i opseg djelatnosti koncesije;
4. područje za koje se daje koncesija: Grad Solin;
5. rok trajanja koncesije;
6. procijenjenu vrijednost koncesije;
7. iznos godišnje naknade;
8. rok za dostavu ponuda;
9. adresu na koju se moraju poslati ponude;
10. jezik i pismo na kojem ponude moraju biti napisane;
11. pravne, poslovne, financijske, tehničke i stručne uvjete koje moraju zadovoljiti ponuditelji te isprave kojima se dokazuje njihovo ispunjenje;
12. vrstu i vrijednost jamstva za ozbiljnost ponude;
13. datum slanja na objavu obavijesti o namjeri davanja koncesije;
14. mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda;
15. naznaku da će se dimnjačarski poslovi obavljati prema priloženom cjeniku dimnjačarskih poslova;
16. razloge isključenja ponuditelja (nevaljanost ponude);
17. naznaku o mjestu i vremenu podizanja dokumentacije za nadmetanje;
18. naziv i adresu tijela nadležnog za rješavanje žalbe te podatke o rokovima za podnošenje žalbe.

Članak 10.

Javno otvaranje ponuda

Javnom otvaranju ponuda imaju pravo prisustvovati ponuditelji, njihovi ovlaštene predstavnici i druge ovlaštene osobe uz predočenje pisanog dokaza o ovlasti. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo ovlaštene predstavnici ponuditelja i stručno povjerenstvo za davanje koncesije.

O javnom otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji se bez odgode uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima napisani zahtjev.

Članak 11.

Najpovoljnija ponuda

Kriteriji na kojima se temelji odabir najpovoljnije ponude jesu:

a) u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude: kvaliteta, što uključuje tehničko dostignuće, estetske, inovacijske, funkcionalne i ekološke osobine, operativni troškovi i troškovi upravljanja, ekonomičnost, servisiranje i tehnička pomoć nakon isporuke, datum isporuke i rokovi isporuke ili rokovi završetka radova, cijena usluge za krajnje korisnike, visina naknade za koncesiju ili

b) najviša ponuđena naknada za koncesiju.

Povjerenstvo će u obavijesti o namjeri davanja koncesije te u dokumentaciji za nadmetanje odrediti koji će se kriteriji u smislu stavka 1. ili 2. ovog stavka primijeniti.

Članak 12.

Odluka o davanju koncesije i odluku o poništenju

Pripremne radnje za davanje koncesije kao i postupak davanja koncesije kao i ostale tehničke i stručne poslove davatelja koncesije provodi Povjerenstvo.

Odluku o davanju koncesije, odluku o izmjeni odluke o davanju koncesije, odluke o poništenju postupka davanja koncesije i odluke o raskidu ugovora o koncesiji donosi Gradsko vijeće.

Članak 13.

Gradonačelnik sklapa ugovor o koncesiji s odabranim ponuditeljem na temelju odluke o davanju koncesije iz članka 15. stavka 2. ove Odluke.

Ugovor o koncesiji obvezno sadrži odredbe propisane Zakonom o koncesijama.

Ovlašteni dimnjačar obvezuje se obavljati dimnjačarske poslove prema cjeniku dimnjačarskih poslova koji je priložio uz ponudu.

Ovlašteni dimnjačar stječe pravo obavljanja dimnjačarskih poslova danom sklapanja ugovora o koncesiji, odnosno danom stupanja na snagu ugovora o koncesiji ako se taj dan razlikuje od dana sklapanja ugovora o koncesiji.

Koncesionar se obvezuje dimnjačarske poslove obavljati savjesno, uredno, kvalitetno i sukladno pravilima struke te ne može uskratiti izvršavanje usluge niti pod kojim uvjetima.

Koncesionar je dužan voditi evidenciju o pregledu i čišćenju dimnjaka, sačiniti godišnji plan pregleda i čišćenja dimnjaka te voditi kartoteku dimnjaka.

Jednom godišnje koncesionar je dužan, do sezone loženja, Upravnom odjelu za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) podnijeti izvješće o izvršenim pregledima iz kojeg je razvidno: lokacija, broj dimnjaka na zgradi, ukupan broj dimnjaka i broj pregledanih dimnjaka i datum izdavanja stručnog nalaza.

V. PRESTANAK KONCESIJE

Članak 14.

Koncesija prestaje:

1. istekom roka na koji je dana;
2. prestankom postojanja pravne ili fizičke osobe kojoj je dana koncesija,
3. ukidanjem, poništavanjem ili oglašavanjem ništavom odluke o davanju koncesije, nakon sklapanja ugovora o koncesiji,
4. pravomoćnošću sudske odluke kojom se ugovor o koncesiji utvrđuje ništetnim ili se poništava,

5. sporazumnim raskidom ugovora o koncesiji,
6. jednostranim raskidom ugovora o koncesiji:
 - ako ovlaštteni dimnjačar ne plati naknadu za koncesiju više od dva puta uzastopno ili općenito neuredno plaća naknadu za koncesiju,
 - ako se utvrdi da je ovlaštteni dimnjačar dao netočne podatke odlučujuće za ocjenu njegove sposobnosti prilikom odabira najpovoljnijeg ponuditelja za davanje koncesije,
 - ako ovlaštteni dimnjačar svojom krivnjom ne započne s izvršavanjem ugovora o koncesiji u ugovorenom roku,
 - ako ovlaštteni dimnjačar propusti ili odbije obaviti dužne radnje utvrđene ugovorom o koncesiji ili obavlja druge radnje u suprotnosti s ugovorom o koncesiji,
 - ako je ovlaštteni dimnjačar pravomoćnom odlukom kažnjen za kazneno djelo u svezi s obavljanjem dimnjačarskih poslova,
 - ako ovlaštteni dimnjačar prestane ispunjavati uvjete davanja koncesije,-u drugim slučajevima propisanim Zakonom o koncesijama.

Prije jednostranog raskida ugovora o koncesiji, ovlaštenog dimnjačara će se prethodno pisano upozoriti o namjeri raskida ugovora te mu dati primjeren rok za otklanjanje razloga za raskid ugovora o koncesiji i izjašnjavaње o tim razlozima.

U slučaju otkaza ugovora otkazni rok iznosi 90 (devedeset) dana od dana dostave pismene obavijesti.

Odluku o otkazu ugovora donosi Gradsko vijeće na prijedlog Gradonačelnika.

Članak 15.

Gradonačelnik može, privremeno, do provedbe postupka za davanje koncesije povjeriti obavljanje dimnjačarske službe ovlaštenom dimnjačaru na prijedlog Upravnog odjela.

Isti učinak ima i produživanje važenja postojećeg ugovora o koncesiji do završetka postupka davanja nove koncesije u skladu s odredbama Zakona o koncesijama.

Ovlaštteni dimnjačar dužan je obavljati dimnjačarsku službu, prema propisima i pravilima struke.

Ovlaštteni dimnjačar ne može prenijeti koncesiju na drugu osobu.

VI. GODIŠNJA NAKNADA ZA KONCESIJU

Članak 16.

Ovlaštteni dimnjačar za koncesiju plaća Gradu godišnju naknadu čija visina je regulirana ugovorom o koncesiji.

Odabrani ponuditelj dužan je za prvu godinu koncesije, u roku od osam dana od primitka poziva na sklapanje ugovora, uplatiti ponuđeni iznos godišnje naknade te s potvrdom o uplaćenom iznosu pristupiti potpisivanju ugovora o koncesiji.

Ako odabrani ponuditelj ne uplati ponuđeni iznos godišnje naknade za koncesiju za prvu godinu koncesije, odnosno ne pristupi potpisivanju ugovora o koncesiji, a svoj izostanak ne opravda u roku od osam dana od primitka poziva, smatrat će se da je odustao od koncesije.

Članak 17.

Ponuditelju čija ponuda nije prihvaćena, uplaćeno jamstvo za ozbiljnost ponude vraća se najkasnije u roku od trideset 30 dana od dana izbora najpovoljnije ponude.

Ponuditelju čija je ponuda utvrđena kao najpovoljnija, uplaćeno jamstvo za ozbiljnost ponude uračunava se u godišnju naknadu za koncesiju.

Ponuditelj iz članka 7. stavka 4. ove odluke nema pravo na povrat jamstva za ozbiljnost ponude.

Ovlašteni dimnjačar nema pravo povrata uplaćene godišnje naknade za koncesiju a komu koncesija prestane prije isteka godine za koju je naknada plaćena.

VII. NAČIN OBAVLJANJA DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 18.

Koncesionar obavlja dimnjačarske poslove na temelju godišnjeg plana pregleda i čišćenja dimnjaka u vremenu od 01. rujna tekuće godine do 01. lipnja iduće godine, a uostalom vremenskom razdoblju isključivo temeljem poziva korisnika.

Plan obuhvaća redosljed obavljanja dimnjačarskih usluga po ulicama i kućnim brojevima.

Koncesionar je dužan plan iz stavka 1. ovoga članka dostaviti Upravnom odjelu, najkasnije do 30. travnja tekuće godine u kojoj počinje ogrjevnna sezona.

Ogrjevnna sezona u smislu ove Odluke smatra se razdoblje od 01. listopada tekuće godine do 30. travnja slijedeće godine.

Koncesionar je obvezan dimnjačarske poslove obavljati sukladno ovoj Odluci o obavljanju dimnjačarskih poslova.

Koncesionar je dužan korisnika usluga i davatelja koncesije Grad obavijestiti o danu i vremenu kontrole i čišćenja dimnovodnih objekata, te u tu svrhu i izvjesiti na vidnom mjestu: oglasnim pločama mjesnih odbora, u zgradi ili na objektu, odnosno na drugom prikladnom i vidljivom mjestu, pisanu obavijest, najmanje 5 (pet) dana prije vršenja dimnjačarskih usluga.

Koncesionar je u pravilu dužan odazvati se na poziv korisnika za čišćenje dimnovodnih objekata u roku 8 (osam) dana od dana poziva.

Članak 19.

Vlasnici ili korisnici zgrada, stanova, poslovnih prostora, objekata i postrojenja (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge) dužni su voditi brigu da se uređaji za loženje i dimnjaci redovito čiste i održavaju u ispravnom stanju sukladno pozitivnim propisima.

Članak 20.

Korisnik usluge dužan je Koncesionaru:

- omogućiti pregled i čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje,
- dati podatak o broju i vrsti uređaja za loženje i dimnjaka,
- omogućiti pristup svakom uređaju za loženje i dimnjaku koji se koristi.

Radi ispravnog pregleda i čišćenja dimnjaka pristup do vratašca, priključaka, kape dimnjaka i ostalih dijelova dimnjaka mora uvijek biti slobodan (od strane vlasnika ili korisnika stana).

Pri obavljanju dimnjačarskih poslova Koncesionar je obvezan voditi brigu o čistoći prostorije Korisnika usluge.

Članak 21.

Ako Koncesionar utvrdi da na dimnjaku i/ili uređaju za loženje postoje nedostaci, pismeno će o tome obavijestiti Korisnika usluge ili upravitelja zgrade i pozvati ih da uklone nedostatke u roku koji ne može biti duži od dva mjeseca.

Ako se nedostaci iz stavka 1. ovoga članka ne uklone u utvrđenom roku ili se isti nedostatak ponovo utvrdi pri sljedećem čišćenju i pregledu dimnjaka Koncesionar će o tome obavijestiti Odjel, a ako se radi o uređaju za loženje na plinovito gorivo i operatera plina.

Ako Koncesionar utvrdi postojanje neposredne opasnosti za živote ljudi i imovine koja može nastati daljnjom upotrebom dimnjaka i/ili uređaja za loženje, obavijestit će bez odgode o tome nadležno inspekcijsko tijelo i Upravni odjel.

Članak 22.

Koncesionar je dužan voditi registar dimnjaka i uređaja za loženje koji sadrži sljedeće podatke:

- ulicu i kućni broj (po potrebi ulaz),
- ime i prezime Korisnika usluge odnosno upravitelja zgrade,
- broj, vrstu i oznaku dimnjaka (ukupan broj dimnjaka i broj pregledanih dimnjaka).

Koncesionar je dužan voditi evidenciju o pregledu i čišćenju dimnjaka te o izvođenju radova kojima se dimnjak zadržava ili vraća u stanje određeno projektom građevine.

Evidencija iz stavka 2. ovoga članka se vodi za svaku zgradu posebno, a sadrži:

- ulicu i kućni broj (po potrebi ulaz),
- ime i prezime Korisnika usluge odnosno upravitelja zgrade,
- oznaku dimnjaka koji se pregledavaju i čiste,
- datum obavljanja dimnjačarskih poslova,-vrstu i datum izvođenja radova na dimnjaku,
- nalaz (stručni nalaz o ispravnosti dimovodnih vertikala),
- potpis dimnjačara,
- potpis Korisnika usluge odnosno predstavnika stanara kao potvrdu obavljenih dimnjačarskih poslova.

Članak 23.

Dimnjačarska iskaznica

Ovlašteni dimnjačar kao i njegovi zaposlenici (u daljnjem tekstu: dimnjačari) tijekom obavljanja dimnjačarskih poslova moraju imati iskaznicu.

Iskaznicu izdaje Upravni odjel.

Dimnjačarska iskaznica izrađuje se na papiru bijele boje, veličine 8,5 x 5,5 cm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom.

Tekst iskaznice tiska se u plavoj boji i sadrži:

- a) na prednjoj strani
 1. otisnuti grb Republike Hrvatske
 2. natpis: Grad Solin, Upravni odjel za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom
 3. naziv: DIMNJAČARSKA ISKAZNICA
 4. mjesto za fotografiju veličine 28x32 mm, preko koje se u donjem lijevom uglu otiskuje pečat Upravnog odjela
 5. ime i prezime dimnjačara
 6. dimnjačarsko područje
 7. broj iskaznice
- b) na poleđini

8. tekst „Nositelj ove iskaznice ovlašten je obavljati dimnjačarske poslove u okviru ovlasti utvrđenih Odlukom o obavljanju dimnjačarskih poslova“

9. datum izdavanja

10. mjesto za pečat i potpis Upravnog odjela.

Ovlašteni dimnjačar je dužan Upravnom odjelu vratiti iskaznicu odmah ili najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana prestanka koncesije odnosno od kada dimnjačaru zaposleniku prestane radni odnos.

Vraćena iskaznica se poništava.

Izgubljenu, uništenu ili otuđenu iskaznicu ovlašteni dimnjačar dužan je odmah prijaviti Upravnom odjelu.

Redoviti i izvanredni pregledi i čišćenja

Članak 24.

U svrhu održavanja dimnjaka i uređaja za loženje Koncesionar obvezno provodi redovite i izvanredne preglede i čišćenja.

Članak 25.

Redoviti pregledi u svrhu održavanja dimnjaka provode se na način određen projektom građevine i pozitivnim propisima, a najmanje jedanput godišnje.

Redoviti pregled uključuje najmanje:

- vizualni pregled sa čišćenjem, u kojeg je uključeno utvrđivanje položaja i veličine pukotina te drugih oštećenja bitnih za očuvanje tehničkih svojstva dimnjaka, s izdavanjem stručnog nalaza o ispravnosti za svaku dimovodnu vertikalnu, -tlačnu probu u slučaju sumnje (za plinska goriva),
- usklađenost uređaja za loženje i dimnjaka.

Na način utvrđen u stavku 2. ovoga članka obavlja se i pregled dimnjaka prije prve upotrebe uređaja za loženje, odnosno prije ponovne uporabe ako dimnjak nije bio u uporabi dulje od godinu dana.

Prigodom pregleda dimnjaka, dimnjak se obavezno čisti na način koji je primjeren vrsti dimnjaka (mehanički i/ili na drugi način).

Članak 26.

Izvanredni pregled dimnjaka provodi se prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva, nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimnjaka ili izaziva sumnju u uporabljivost dimnjaka, te po inspekcijskom nadzoru, pozivu vlasnika ili korisnika.

Članak 27.

Pregled i čišćenje uređaja za loženje (peći, etažna ložišta, predtlačni kotlovi za centralna grijanja, industrijski izmjenjivači topline i termoenergetski kotlovi) izvodi se sukladno pozitivnim propisima i pravilima struke, a u svrhu o čuvanja i zaštite okoliša, te provođenja zaštite od požara.

Pregled i čišćenje uređaja za loženje obavlja se najmanje jedanput godišnje, a po potrebi i češće, ovisno o vrsti i namjeni uređaja za loženje, vrsti goriva i stvarnom vremenu rada uređaja za loženje.

VIII. NAPLATA PRUŽENIH USLUGA

Članak 28.

Koncesionar ima pravo na naknadu za obavljanje dimnjačarskih poslova. Naknadu iz stavka 1. ovoga članka Koncesionaru plaća Korisnik usluge.

Članak 29.

Naknada za obavljanje dimnjačarskih poslova utvrđena je u cjeniku usluga kojeg prilaže Koncesionar.

IX. CJENIK DIMNJAČARSKIH POSLOVA

Članak 30.

Ovlašteni dimnjačar za obavljene dimnjačarske poslove naplaćuje naknadu prema cjeniku dimnjačarskih poslova kojeg zaključkom određuje Gradonačelnik.

U cjeniku dimnjačarskih usluga iskazane su cijene za: domaćinstva i gospodarske subjekte.

Dimnjačar je dužan za obavljene dimnjačarske poslove izdati račun.

Na računu kojeg je dimnjačar dužan izdati korisniku usluge za obavljenu dimnjačarsku uslugu mora se obvezno navesti vrsta usluge prema ugovorenom cjeniku.

Naknadu iz stavka 1. ovoga članka plaća korisnik usluga odnosno upravitelj zgrade.

X. NADZOR

Članak 31.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke provodi komunalno redarstvo i to u dijelu koji se odnosi na odredbe o provedbi ugovora o koncesiji kao i inspektori zaštite od požara i eksploziva u svom djelokrugu rada.

U obavljanju nadzora može se:

1. kontrolirati vođenje godišnjeg plana, radnih naloga, izdanih računa, registar dimovodnih objekata i uređaja za loženje, ugovora o koncesiji;
2. nadzirati obavljanje dimnjačarskih poslova, upozoriti korisnike usluga i nadležnih tijela o opasnosti zbog ne uklanjanja nedostataka na dimovodnim objektima i uređajima za loženje.

Ovlašteni dimnjačar dužan je Odjelu, na njegov zahtjev u ostavljenom roku, dostaviti podatke, očitovanja i dokumentaciju koja je potrebna za obavljanje nadzora.

O planu čišćenja dimovodnih sustava iz članka 19. ove Odluke Upravni odjel može izvijestiti korisnike usluga putem web stranice Grada i putem letka sa osnovnim informacijama koje obvezuju sve korisnike (tko je njihov dimnjačar, koliko puta godišnje mora čistiti dimnjak, kolika je cijena čišćenja i koje su posljedice ako oni kao korisnici ne dozvole čišćenje dimnjaka).

Članak 32.

Upravni odjel vodi evidenciju o izdanim koncesijama i evidenciju o radu ovlaštenog dimnjačara (o pritužbama korisnika usluga, načinu rješavanja pritužbi i drugo).

XI. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 33.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 do 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj ovlašteni dimnjačar pravna osoba ili fizička osoba-obrtnik ako:

1. obavlja dimnjačarske poslove bez sklopljenog ugovora o koncesiji;
2. dimnjačar nema iskaznicu tijekom obavljanja dimnjačarskih poslova;
3. ne izradi godišnji plan i ne dostavi ga Upravnom odjelu, ne obavlja dimnjačarske poslove prema godišnjem planu, ne istakne na vidljivom mjestu u stambenoj zgradi najmanje 5 (pet) dana prije dolaska obavijest o dolasku, u roku ne podnese izvješće o promjeni broja i vrsti dimovodnih objekata;
4. ne obavlja dimnjačarske poslove u skladu s rokovima iz ove odluke;
5. ne vodi brigu o čistoći prostorije korisnika usluge pri obavljanju dimnjačarskih poslova;
6. ne upozori Upravni odjel na nedostatke ili nemogućnost kontrole;
7. ne upozori Upravni odjel i nadležno tijelo na nedostatke dimovoda i uređaja za loženje koji su neposredno opasni za zdravlje, život i imovinu;
8. ne vodi registar dimnjaka i uređaja za loženje i evidenciju čišćenja i kontrole u skladu s ovom Odlukom;
9. naplati veću naknadu od iznosa utvrđenog cjenikom dimnjačarskih poslova ili ne izda račun;
10. ne dostavi Upravnom odjelu na njegov zahtjev podatke, očitovanja i dokumentaciju.

Novčanom kaznom u iznosu od 800,00 do 2.000,00 kuna kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počinu prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 34.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ili fizička osoba –obrtnik kao korisnik usluga, odnosno upravitelj zgrade ako:

1. odbije koristiti se uslugama ovlaštenog dimnjačara;
2. onemogućiti redovitu kontrolu, čišćenje i mjerenje dimovodnih objekata i uređaja za loženje ili ne da na uvid potrebnu dokumentaciju i obavijesti;
3. u ostavljenom roku ne otkloni nedostatke;
4. ne obavijesti ovlaštenog dimnjačara o upotrebi dimovodnog objekta, koji nije bio upotrebljavan, i priključenju uređaja za loženje.

Novčanom kaznom u iznosu od 700,00 do 1.500,00 kuna kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi koja počinu prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba – korisnik koja počinu prekršaj iz stavka 1. ovoga članka.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o organizaciji i načinu obavljanja dimnjačarske službe („Službeni vjesnik Grada Solina“ broj 8/04) .

Članak 36.

Ugovor o koncesiji zaključen do dana stupanja na snagu ove Odluke ostaje na snazi, do isteka roka na koji je sklopljen.

Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenom vjesniku grada Solina“.

KLASA:

URBROJ:

Solin,

2019. godine

P r e d s j e d n i k
GRADSKOG VIJEĆA SOLINA

Dostaviti:

Renato Prkić, dipl.ing.el.

1. Gradonačelnik, ovdje
2. Upravni odjel za komunalne djelatnosti i upravljanje prostorom, ovdje
3. Odsjek za komunalno redarstvo, ovdje
4. Upravni odjel za pravne i opće poslove, ovdje
5. Upravni odjel za proračun i računovodstvo, ovdje
6. Službeni vjesnik Grada Solina x2, ovdje
7. Arhiva