

Temeljem članka 45., 71. i 72. Statuta Doma za odrasle osobe Vila Maria, Pula, Šišanska cesta 2 (u daljnjem tekstu: Dom), na prijedlog Stručnog vijeća, V. d. ravnatelja Doma donosi

# **P R A V I L N I K**

## **O PRIJAMU I OTPUSTU KORISNIKA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o prijamu i otpustu korisnika (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u skladu sa Zakonom o socijalnoj skrbi i Statutom Doma utvrđuju uvjeti, način i postupak za prijam i otpust korisnika smještaja i boravka.

#### Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

#### Članak 3.

Dom pruža socijalne usluge odraslim osobama s mentalnim oštećenjem.

### **II. UVJETI I NAČIN PRUŽANJA USLUGA**

#### **1. Usluga smještaja**

#### Članak 4.

Smještaj je usluga skrbi izvan vlastite obitelji, koja se ostvaruje kao institucijska skrb u Domu.

Smještaj je socijalna usluga koja može obuhvatiti uslugu stanovanja, prehrane, njege, brige o zdravlju, socijalnog rada, psihološke podrške, fizikalne terapije, radne terapije, radnih aktivnosti, aktivnog provođenja vremena, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Smještaj iz stavka 1. ovoga članka može se priznati kao privremeni ili dugotrajni.

Smještaj se može priznati tijekom svih dana u tjednu ili tijekom pet radnih dana.

#### Članak 5.

Privremeni smještaj može se priznati radi postupne prilagodbe na dugotrajni smještaj izvan vlastite ili udomiteljske obitelji i radi pripreme na izvaninstitucijsku skrb.

Privremeni smještaj iz stavaka 1. ovoga članka može trajati dok traje potreba, a najdulje šest mjeseci.

Privremeni smještaj korisniku se priznaje i radi korištenja odmora njegovog roditelja njegovatelja, odnosno njegovatelja, u ukupnom trajanju od najviše 30 dana tijekom jedne kalendarske godine ili zbog privremene nesposobnosti za pružanje njege zbog bolesti

roditelja njegovatelja odnosno njegovatelja dok traje potreba, a najdulje 60 dana tijekom jedne kalendarske godine.

Korisnici se na privremeni smještaj primaju ukoliko u domu postoji slobodno mjesto, sukladno traženim terminima za smještaj, a odobrava se kronološkim redom podnošenja zahtjeva.

#### Članak 6.

Dugotrajni smještaj priznaje se korisniku kojem je tijekom duljeg vremenskog razdoblja potrebno osigurati intenzivnu skrb i zadovoljavanje drugih životnih potreba.

Dugotrajni smještaj priznaje se osobi s mentalnim oštećenjem, sukladno dobi, vrsti i stupnju oštećenja kada nije moguće osigurati skrb u obitelji pružanjem odgovarajućih izvaninstitucijskih oblika skrbi.

## 2. Usluga boravka

#### Članak 7.

Boravak je socijalna usluga koja obuhvaća cjelodnevni i poludnevni boravak.

Cjelodnevni boravak može trajati od šest do deset sati, a poludnevni boravak od četiri do šest sati dnevno, u kojem vremenu se osigurava zadovoljavanje životnih potreba korisnika pružanjem usluga prehrane, održavanja osobne higijene, brige o zdravlju, njege, radnih aktivnosti, psihosocijalne podrške, organiziranja slobodnog vremena, organiziranog prijevoza, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Cjelodnevni i poludnevni boravak može se priznati jedan dan u tjednu, više dana u tjednu ili tijekom svih radnih dana u tjednu.

#### Članak 8.

Korisnici kojima se pruža usluga boravka su odrasle osobe s mentalnim oštećenjem, pokretne ili se kreću uz pomoć ortopedskih pomagala.

## III. POSTUPAK PRIJAMA

#### Članak 9.

Usluga smještaja ili boravka ostvaruje se rješenjem centra za socijalnu skrb pod uvjetima i na način propisan Zakonom o socijalnoj skrbi.

Usluga smještaja može se ostvariti i temeljem ugovora o korištenju socijalne usluge sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

#### Članak 10.

U iznimno rijetkim slučajevima, kada je potrebno poduzimanje mjera radi otklanjanja neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi ili radi osiguravanja javnog reda i sigurnosti,

prijam na smještaj se može vršiti i temeljem usmenog rješenja centra za socijalnu skrb koji izriče ravnatelj CZSS ravnatelju ustanove.

Žurni prijam vrši se temeljem usmenog rješenja centra za socijalnu skrb bez odgode, a pismeno rješenje centar za socijalnu skrb dužan je donijeti u roku od 8 dana nakon smještaja.

#### **A. Povjerenstvo za prijam i otpust**

##### Članak 11.

Prijam i otpust korisnika vodi Povjerenstvo za prijam i otpust korisnika (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) kojeg čine:

- socijalni radnik
- psiholog
- glavna medicinska sestra
- radni terapeut
- fizioterapeut
- predstavnik centra za socijalnu skrb.

Prema potrebi, u rad Povjerenstva može se uključiti i specijalist obiteljske medicine i/ili specijalist psihijatar, voditelj boravka kao i drugi stručni radnik.

Poimenični sastav članova Povjerenstva, predsjednika i zamjenika predsjednika utvrđuje ravnatelj Doma svojom odlukom.

##### Članak 12.

Predsjednik Povjerenstva po potrebi saziva sastanak Povjerenstva, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Povjerenstvo može odlučivati ako je nazočna većina članova Povjerenstva.

Svaki član ima jedan glas koji može biti u obliku prihvatanja, odbijanja ili suzdržanosti.

Povjerenstvo donosi odluku većinom glasova svih nazočnih članova. Povjerenstvo je dužno donjeti zajedničku odluku o odobravanju odnosno ne odobravanju zahtjeva.

##### Članak 13.

O radu Povjerenstva vodi se zapisnik.

U zapisnik se unose osnovni podaci i odluke o razmotrenim zahtjevima, te obrazloženje zbog čega je zahtjev prihvaćen ili odbijen.

Zapisnik potpisuju svi članovi Povjerenstva nazočni na sjednici na koju se zapisnik odnosi.

##### Članak 14.

Sastanak Povjerenstva vodi predsjednik na način da se pojedinačno razmatraju podneseni zahtjevi te se zapisnički konstatiraju pojedinačna mišljenja i odluke Povjerenstva.

Dužnosti predsjednika Povjerenstva su:

- predsjedavanje sastancima
- oblikovanje mišljenja i odluka Povjerenstva
- potpisivanje zapisnika, odluka i drugo.

## Članak 15.

Odluku o odobravanju smještaja ili boravka Povjerenstvo donosi na temelju uvida u zahtjev i priloženu dokumentaciju, a ukoliko ocijeni da je to potrebno, može:

- pozvati na razgovor u Dom korisnika usluga, srodnika, njegovog skrbnika ili zakonskog zastupnika
- posjetiti korisnika usluga u njegovoj sredini
- zatražiti nadopunu medicinske ili druge dokumentacije.

O odluci Povjerenstva podnositelj zahtjeva ili njegov skrbnik, odnosno nadležni centar za socijalnu skrb, obavještavaju se pismenim putem u roku od sedam dana.

## B. Zahtjev

### Članak 16.

Zahtjev za usluge smještaja i boravka s dokumentacijom zaprima se u urudžbenom zapisniku i prosljeđuje se predsjedniku Povjerenstva.

Predsjednik Povjerenstva vodi evidenciju zaprimljenih zahtjeva prema danu zaprimanja zahtjeva.

Ako je zahtjev nepotpun, predsjednik Povjerenstva traži nadopunu dokumentacije, a tek potom će Povjerenstvo razmatrati podneseni zahtjev.

Ako podnositelj zahtjeva ne nadopuni zahtjev u roku od 60 dana od primitka obavijesti za nadopunom dokumentacije, smatrat će se da podnositelj zahtjeva odustaje od zahtjeva.

### Članak 17.

Povjerenstvo razmatra zahtjeve za smještaj i boravak podnesene od strane centra za socijalnu skrb koji trebaju sadržavati:

- socijalnu anamnezu
- rodni list
- izvadak iz matice rođenih
- domovnicu
- liječničku potvrdu za prijam u Dom ne stariju od dva mjeseca (*Prilog 1.*)
- nalaz i mišljenje liječnika psihijatra i/ili otpusno pismo sa psihijatrijskog odjela ne starije od šest mjeseci
- zadnji odrezak mirovine ili drugih novčanih primanja
- rješenje o lišenju poslovne sposobnosti (ukoliko postoji)
- rješenje o imenovanju skrbnika (ukoliko postoji)
- nalaz i mišljenje tijela vještačenja (ukoliko postoji)
- presliku osobne iskaznice
- presliku zdravstvene iskaznice i iskaznice dopunskog zdravstvenog osiguranja
- dokaz o zadovoljavanju uvjeta za ostvarivanje prednosti pri smještaju temeljem čl. 127. Zakona o hrvatskim braniteljima iz domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19) (ukoliko postoji).

Povjerenstvo također razmatra zahtjeve za smještaj putem ugovora koji trebaju sadržavati:

- rodni list

- izvadak iz matice rođenih
- domovnicu
- liječničku potvrdu za prijam u Dom ne stariju od dva mjeseca (*Prilog 1.*)
- nalaz i mišljenje liječnika psihijatra i/ili otpusno pismo sa psihijatrijskog odjela
- zadnji odrezak mirovine ili drugih novčanih primanja
- rješenje o lišenju poslovne sposobnosti (ukoliko postoji) ili potvrda nadležnog centra za socijalnu skrb o poslovnoj sposobnosti
- rješenje o imenovanju skrbnika (ukoliko postoji)
- presliku osobne iskaznice
- presliku zdravstvene iskaznice i iskaznice dopunskog zdravstvenog osiguranja
- dokaz o zadovoljavanju uvjeta za ostvarivanje prednosti pri smještaju temeljem čl. 127. Zakona o hrvatskim braniteljima iz domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19) (ukoliko postoji).

#### Članak 18.

Nakon razmatranja zahtjeva za smještaj ili boravak Povjerenstvo donosi odluku kojom se podnositelj zahtjeva uvrštava na Listu čekanja za smještaj odnosno boravak.

Na Listu čekanja za smještaj odnosno boravak podnositelj zahtjeva uvrštava se na redno mjesto prema datumu primitka zahtjeva ili prema datumu primitka zatražene dopune zahtjeva.

Lista čekanja sadrži:

- Redni broj
- Ime, prezime, godinu rođenja
- Datum primitka svakog pojedinog zahtjeva
- Datum odluke Povjerenstva za prijam i otpust o odobravanju pružanja pojedine usluge.

Potencijalni korisnik koji je podnio Zahtjev, njegov skrbnik ili član uže obitelji te obveznik plaćanja ima prava uvida u Listu čekanja s inicijalima i dokumentaciju na temelju koje je donijeta odluka iz članka 12. ovog Pravilnika.

#### Članak 19.

Povjerenstvo uvidom u dokumentaciju utvrđuje najpovoljniji oblik skrbi i vrstu usluge koju je moguće pružiti korisniku kao i najprimjereniji način i oblik psihosocijalne podrške, radne terapije i svih drugih potreba korisnika.

Povjerenstvo može donijeti odluku o prednosti pri smještaju za osobu za koju je donesena pozitivna odluka o uvrštenju na Listu čekanja, a kojoj je ugrožen život, zdravlje i sigurnost usljed bolesti i/ili nepovoljnih socijalnih okolnosti.

Prednost pri smještaju ima i osoba za koju je donesena pozitivna odluka o uvrštenju na Listu čekanja, a koja zadovoljava uvjete iz čl. 127. Zakona o hrvatskim braniteljima iz domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (NN 121/17, 98/19).

Mišljenja i zaključci Povjerenstva služe kao stručna podloga za odabir najboljeg oblika tretmana.

#### Članak 20.

Podnositelj zahtjeva za smještaj ili boravak dužan je što prije obavijestiti Dom o svim promjenama vezanim uz potencijalnog korisnika za kojega je podnesen zahtjev (promjene zdravstvenog stanja, odustajanje od smještaja ili boravka, smrt i drugo).

## C. Prijam u dom

### Članak 21.

Potencijalni korisnici s Liste čekanja pozivaju se na smještaj u Dom temeljem odluke Povjerenstva utvrđenim redoslijedom na Listi čekanja.

Poziv na smještaj odnosno boravak upućuje se podnositelju zahtjeva usmeno (uz pismenu zabilješku i u prisustvu najmanje još tri člana povjerenstva) ili pismeno s povratnicom.

Ukoliko se pozvana osoba s Liste čekanja u roku od 10 dana od primitka poziva istome ne odazove, odbije smještaj ili ne sklopi ugovor o smještaju, poziva se po redu sljedeća osoba s Liste čekanja.

### Članak 22.

Ukoliko pozvana osoba / podnositelj zahtjeva odbije smještaj ili boravak, o istome potpisuje izjavu koja je sastavni dio ovoga Pravilnika (*Prilog 2.*).

Temeljem izjave odluka Povjerenstva stavlja se u mirovanje, te će se ponovno aktivirati kada se podnositelj zahtjeva javi kada bude u potrebi smještaja ili boravka, a najduže **2** godine. Pri tome će se poštivati datum podnošenja prvog zahtjeva.

Nakon isteka roka od 2 godine, zahtjev se ponovno aktivira i u slučaju da se smještaj ne realizira, zahtjev se uvrštava na kraj Liste čekanja.

Dom može po potrebi zatražiti novu medicinsku i/ili drugu dokumentaciju.

### Članak 23.

Prilikom prijama na smještaj korisnik mora imati važeće iskaznice obveznog zdravstvenog osiguranja, dopunskog zdravstvenog osiguranja i osobnu iskaznicu, a izuzetak je žurni prijam.

Korisnik je dužan dostaviti podatke o izabranim liječnicima primarne zdravstvene zaštite (liječnik obiteljske medicine, stomatolog, ginekolog).

Za korisnice u reproduktivnoj dobi potrebno je dostaviti dokaz o postojanju kontracepcijske zaštite.

Ukoliko je moguće, korisnik prilikom prijama donosi sa sobom pribor za osobnu higijenu, odjeću i obuću. Odjeća mora biti obilježena inicijalima korisnika.

### Članak 24.

Socijalni radnik koji vrši prijam korisnika dužan je obavijestiti stručne radnike Doma o prijama novog korisnika na način da im odmah po saznanju o dolasku novog korisnika dostavi podatke o njemu.

### Članak 25.

Prijam korisnika na smještaj obavlja se svakog radnog dana prema prethodnom dogovoru sa socijalnim radnikom.

## Članak 26.

U prijamu korisnika sudjeluju socijalni radnici, psiholog, glavna medicinska sestra, radni terapeuti, stručni radnik zaposlen u Dnevnom boravku (kada se radi o prijamu u boravak) ili osobe koje ih zamjenjuju, a po potrebi i drugi radnici Doma.

## Članak 27.

Početno upoznavanje novog korisnika smještaja u domu, s osnovnom organizacijom života i rada u Domu vodi socijalni radnik u timskoj suradnji s ostalim radnicima Doma.

Prilikom smještaja, a i kasnije, korisnika se upoznaje s prostorom Doma, daju mu se informacije o dnevnom rasporedu aktivnosti i uslugama koje mu stoje na raspolaganju te o pravima, obvezama i odgovornostima korisnika i Doma.

## Članak 28.

Početno upoznavanje novog korisnika boravka s osnovnom organizacijom života i rada u boravku vodi stručni radnik zaposlen u boravku u suradnji s ostalim radnicima (po potrebi).

Korisnika se upoznaje s prostorom, daju mu se informacije o dnevnom rasporedu aktivnosti i uslugama koje mu stoje na raspolaganju te o pravima, obvezama i odgovornostima korisnika i pružatelja usluge.

## Članak 29.

Osobne stvari korisnika usluge smještaja upisuju se u Evidenciju osobnih stvari koja se pohranjuje u sestrinsku dokumentaciju korisnika.

Evidenciju vodi njegovateljica u nazočnosti korisnika i/ili skrbnika i/ili zakonskog zastupnika. Njegovateljica upoznaje korisnika s načinom i organizacijom brige o osobnim stvarima.

## Članak 30.

Korisnik smještaja može pohraniti na čuvanje vrijednosti i stvari za koje postoji mogućnost za njihovu sigurnu pohranu i čuvanje.

## Članak 31.

Nakon prijama korisnika, ako je centar za socijalnu skrb donio rješenje o pružanju usluga, Dom je obvezan obavijestiti centar za socijalnu skrb o danu početka pružanja usluge.

Ako je između korisnika i Doma sklopljen ugovor, uz prethodnu preporuku nadležnog centra za socijalnu skrb, Dom je dužan obavijestiti centar za socijalnu skrb o danu početka pružanja usluge.

## Članak 32.

Ako se tijekom korištenja usluge promijene okolnosti koje utječu na vrstu, opseg i način pružanja usluge ili izbor pružatelja usluge, Povjerenstvo obavještava centar za socijalnu skrb ili potpisnika ugovora.

#### **IV. PRESTANAK PRUŽANJA USLUGE I OTPUST KORISNIKA**

##### **Članak 33.**

Rješenje o promjeni ili prekidu korištenja usluge donosi centar za socijalnu skrb koji je donio rješenje o korištenju usluge.

##### **Članak 34.**

Pružanje usluga smještaja korisnika u Domu prestaje:

- istekom vremena utvrđenog ugovorom
- otkazom ugovora sklopljenog između pružatelja i primatelja usluge
- sporazumom potpisnika ugovora
- kršenjem odredbi ugovora
- donošenjem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb kojim se utvrđuje prestanak ili prekid smještaja korisnika
- smrću korisnika.

##### **Članak 35.**

Pružanje usluge boravka prestaje:

- donošenjem rješenja nadležnog centra za socijalnu skrb kojim se utvrđuje prestanak ili prekid prava na boravak korisnika
- promjenama u zdravstvenom stanju koje onemogućavaju daljnje pružanje usluge
- smrću korisnika.

##### **Članak 36.**

Povjerenstvo odlučuje o otpustu korisnika – primatelja usluge u sljedećim slučajevima:

- na zahtjev primatelja usluge ili njegovog zakonskog zastupnika, uz prethodnu obvezu obavještanja centra za socijalnu skrb nadležnog za donošenje rješenja i temeljem dostavljanja njihove suglasnosti
- u slučaju da se primatelj usluge, zakonski zastupnik ili obveznik plaćanja ne pridržavaju odredbi ugovora koje za posljedicu imaju prestanak pružanja usluge
- kada za zbrinjavanje korisnika više nije potrebna socijalna usluga smještaja, a moguće je zbrinjavanje unutar obitelji ili putem osiguravanja drugih oblika skrbi iz socijalne zaštite, a uz prethodnu suglasnost nadležnog centra za socijalnu skrb
- kada se korisnik ne može prilagoditi na uvjete usluge koje prima, a svim oblicima stručnog rada nije postignuta prilagodba i napredak, uz prethodnu obvezu obavještanja centra za socijalnu skrb nadležnog za donošenje rješenja radi iznalaženja drugog primjerenog oblika skrbi
- kada se utvrdi da korisnik boluje od zarazne bolesti koja može ugroziti život i zdravlje drugih korisnika i radnika doma, a ne prihvaća upućivanje u zdravstvenu ustanovu ili preporučeni oblik liječenja.



## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 37.

Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika nadležan je donositelj.

### Članak 38.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

### Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

### Članak 40.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti raniji Pravilnik o prijemu i otpustu korisnika, KLASA: 550-01/15-01/21, URBROJ: 2168-381-01-02-15-01 od 26. lipnja 2015. godine.

KLASA: 003-05/20-03/1

URBROJ: 2168-381-01-02/1-20-10

Pula, 15.12.2020. god.

V. d. ravnatelj

Vesna Sperath, mag. ped.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 16.12.2020. godine, te da isti stupa na snagu dana 24.12.2020. godine.

V. d. ravnatelj

Vesna Sperath, mag. ped.



Šišanska 2, 52100 Pula  
OIB: 71297971198  
tel. 052/545-480

fax 052/389-024, 215-007  
vila.maria@pu.t-com.hr  
www.dom-vilamaria.hr

**Prilog 1.**

## **LIJEČNIČKA POTVRDA**

### **ZA PRIJAM U DOM ZA ODRASLE OSOBE VILA MARIA U PULI**

IME I PREZIME	
DATUM I MJESTO ROĐENJA	
ADRESA STANOVANJA	

Psihijatrijske dijagnoze \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ostale dijagnoze \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lijekovi koje pacijent koristi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Je li bolesnik liječen u psihijatrijskim ustanovama

a) NE b) DA U kojoj \_\_\_\_\_

Podaci o zaraznim bolestima (crijevne zarazne bolesti, TBC, stafilokokne infekcije i sl.)

\_\_\_\_\_

<b>Pokretljivost</b>	- Pokretan/na - Pokretan/na uz ortopedsko pomagalo - Teže pokretan/na - Nepokretan/a
<b>Hod po stepenicama</b>	- Mogući - Teško mogući - Nemogući
<b>Pomoć pri hranjenju i oblačenju</b>	- Nepotrebna - Ponekad / djelomično potrebna - Potrebna
<b>Orijentiranost u prostoru i vremenu</b>	- Orijehtiran/a - Djelomično orijentiran/a - Nije orijentiran/a
<b>Kontinencija</b>	- Kontinentan/a - Inkontinentan/a
<b>Agresivnost</b>	- Da. Kakva? - Ne
<b>Dijetalna prehrana</b>	- Nije potrebna - Potrebna. Kakva?
<b>Upotreba alkohola</b>	- Ne konzumira alkohol - Ponekad konzumira alkohol - Kronični alkoholizam
<b>Ostale ovisnosti</b>	- Cigarete - Lijekovi - Druga sredstva ovisnosti

Izabrani liječnik obiteljske medicine \_\_\_\_\_

Izabrani stomatolog \_\_\_\_\_

Izabrani ginekolog \_\_\_\_\_

Napomene \_\_\_\_\_

Mjesto i datum

Potpis i faksimil liječnika obiteljske medicine



Šišanska 2, 52100 Pula  
OIB: 71297971198  
tel. 052/545-480

fax 052/389-024, 215-007  
vila.maria@pu.t-com.hr  
www.dom-vilamaria.hr

## Prilog 2.

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_,  
(ime i prezime podnositelja zahtjeva, skrbnika ili druge osobe) (adresa)

kontakt broj telefona \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(kućni) (mobilni)

- podnositelj zahtjeva osobno
- skrbnik: DA NE
- srodstvo \_\_\_\_\_
- drugo \_\_\_\_\_

potpisujem

# IZJAVU

da sam suglasan da se zahtjev za prijam na smještaj u Dom za odrasle osobe Vila Maria za \_\_\_\_\_ stavlja u mirovanje s današnjim danom.  
(ime i prezime)

Izjavljujem da ću se pismenim putem izjasniti kada budem u potrebi smještaja. Tada će se zahtjev ponovno aktivirati uz predočenje nove medicinske i druge dokumentacije po potrebi. Pri tome će se poštivati datum podnošenja prvog zahtjeva.

Temeljem izjavljenog, odluka Povjerenstva za prijam i otpust korisnika  
KLASE: \_\_\_\_\_, URBROJA: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ g.  
stavlja se u mirovanje.

\_\_\_\_\_  
Potpis

U Puli, \_\_\_\_\_ godine.