



SLUŽBENI GLASNIK GRADA OBROVCA

Broj: 2

OBROVAC, 09. ožujka 2021.

GODINA: XXI

SADRŽAJ:	str.
PLAN upravljanja pomorskim dobrom na području Grada Obrovca za 2021. godinu	2
PRAVILNIK o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Grada Obrovca	6
ODLUKA o osnivanju Stožera civilne zaštite Grada Obrovca	20
PLAN vježbi civilne zaštite Grada Obrovca u 2021. godini	21
PLAN operativne provedbe programa aktivnosti posebnih mjera zaštite od požara na području Grada Obrovca za 2021. godinu	23
PLAN aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara za 2021. godinu	25
PLAN rada Stožera civilne zaštite Grada Obrovca za protupožarnu sezonu 2021. godine	29

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD OBROVAC
GRADONAČELNIK

KLASA: 342-35/21-01/01
URBROJ: 2198/23-01-21-1
Obrovac, 4. veljače 2021.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 19/13-pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), a u svezi članka 5. stavak 1. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru ("Narodne novine" broj 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14), Gradonačelnik Grada Obrovca d o n o s i

P L A N
upravljanja pomorskim dobrom
na području Grada Obrovca za 2021. godinu

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se sadržaj (plan) redovnog upravljanja pomorskim dobrom u općoj upotrebi na području Grada Obrovca za 2021. godinu, sredstva za redovno upravljanje pomorskim dobrom, popis djelatnosti na pomorskom dobru koje se mogu obavljati na području Grada Obrovca na temelju izdanog koncesijskog odobrenja i mikro lokacije za obavljanje istih djelatnosti.

Članak 2.

(1) U smislu ovog Plana, pod redovnim upravljanjem pomorskim dobrom u općoj upotrebi smatra se briga o zaštiti pomorskog dobra i održavanje pomorskog dobra koje nije dano u koncesiju.

(2) Briga o zaštiti pomorskog dobra u općoj uporabi provodi se manjim popravcima oštećenja uslijed redovne upotrebe (primjerice popravci pukotina na plažama, popravlanje podzida, ograda i ulaza u more na mjestima namijenjenim za sunčanje i pristup moru), uređenje plaža dovozom pijeska i šljunka, čišćenjem i odvozom smeća, postavljanjem opreme za olakšanje pristupa moru, postavljanje tuševa i sl.

(3) Redovno upravljanje pomorskim dobrom u općoj upotrebi provodi se također i kroz program komunalnog održavanja na dijelovima u kojima je pomorsko dobro po svojoj naravi javna površina u smislu komunalnog uređenja i uporabe i obuhvaćeno je planom komunalnog održavanja.

Članak 3.

Redovno upravljanje pomorskim dobrom financira se iz:

- sredstava od naknada za koncesiju i naknada za koncesijsko odobrenje,
- sredstava koja se osiguravaju u proračunu Grada Obrovca namijenjena za pomorsko dobro u 2021. godini.

Članak 4.

Djelatnosti iz Jedinstvenog popisa djelatnosti (članak 2. stavak 5. prilog 1B uvodno citirane Uredbe) na pomorskom dobru na području Grada Obrovca koje se mogu obavljati na morskoj obali, unutrašnjim morskim vodama i teritorijalnom moru RH, te mikro lokacije za obavljanje istih djelatnosti su :

DJELATNOSTI NA POMORSKOM DOBRU ZA KOJE SE IZDAJE KONCESIJSKO ODOBRENJE							
Područje	iz JPD-i*	Naziv djelatnosti	Mikrolokacija na području k.o. Karin i Kruševo	Broj lokacija	Prilog Planu		
Djelatnosti iz priloga 1B Uredbe ("NN" 36/04 i dr.)							
Morska obala, unutrašnje morske vode i teritorijalno more Republike Hrvatske	1B	Iznajmljivanja sredstava					
		a	Brodica na motorni pogon	a	Kanal Vozarica	1	-
				b	Plaža Karin	1	-
		b	Jedrilica, brodica na vesla	a	Plaža Karin	1	-
				b	Plaža Meka Draga	-	-
		c	Skuter	a	-	-	-
				b	-	-	-
		d	Dječji skuter do 2KW	a	-	-	-
				b	-	-	-
				c	-	-	-
		e	Sredstvo za vuču opremom (banana, tuba, guma, skije, padobran i sl.)	a	Plaža Karin	1	-
		f	Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.	a	Plaža Karin	1	-
				b	Kanal Vozarica	1	-
				c	Plaža Meka Draga	1	-
		g	Pribor i oprema za ronjenje, kupanje i sl.	a	Plaža Karin	1	-
				b	Plaža Meka Draga	-	-
				c	Plaža Pisak	1	-
		Ugostiteljstvo i trgovina					
		h	Kiosk, prikolice, montažni objekti do 12 m ² i sl.	a	Plaža Crna Punta	1	-
				b	Plaža Meka Draga	-	-
c	Plaža Šušnjar I			1	-		

		d	Plaža Šušnjar II	-	-
		e	Plaža Pisak	-	-
	i	a	Plaža Crna Punta	1	-
		b	Plaža Meka Draga	-	-
		c	Plaža Šušnjar I	1	-
		d	Plaža Šušnjar II	-	-
		e	Plaža Pisak	-	-
	j	a	Štand (rukotvorine, igračke, suveniri i sl.)	-	-
		b	-	-	-
		c	-	-	-
	k	a	Ambulantna prodaja (škrinja, aparati za sladoled i sl.)	1	-
		b	Plaža Cicingaj	1	-
		c	Plaža Šušnjar I	1	-
		d	Plaža Šušnjar II	1	-
		e	Plaža Crna Punta	1	-
		f	Plaža Pisak	1	-
		g	Plaža Meka Draga	-	-
Komercijalno rekreacijski sadržaji					
	l	a	Jumping	-	-
	m	a	Aqua park i drugi morski sadržaji	Plaža Karin	-
		b	Plaža Crna Punta	-	-
	n	a	Zabavni sadržaji	-	-
	o	a	Suncobrani, ležaljke	Plaža Karin	1
		b	Plaža Meka Draga	1	-
	p	a	Kulturne, komercijalne, zabavne, športske priredbe	Plaža Meka Draga	1
		b	Plaža Crna Punta	1	-
		c	Plaža Karin	1	-
	r	a	Snimanje komercijalnog programa i reklamiranje	Plaža Meka Draga	-
		b	Kanal Vozarica	1	-
		c	Plaža Karin	1	-
	s	a	Slikanje, fotografiranje	Plaža Karin	1
		b	Plaža Meka Draga	-	-

JPD-i*- jedinstveni popis djelatnosti.

Članak 5.

(1) Koncesijsko odobrenje izdaje Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja, a podnositelj zahtjeva može biti svaka fizička i pravna osoba, uz uvjet da je registrirana za obavljanje djelatnosti za koju traži koncesijsko odobrenje.

(2) Ako je za istu lokaciju pristiglo dva ili više zahtjeva koji udovoljavaju uvjetima za davanje koncesijskog odobrenja, prednost ima podnositelj zahtjeva koji je zahtjev podnio ranije, ako je do davanja koncesijskog odobrenja podmirio sve obveze prema Gradu Obrovcu, po bilo kojoj drugoj osnovi. U slučaju da je zahtjev predan pošti preporučeno ili ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga dan predaje pošti, odnosno ovlaštenom pružatelju poštanskih usluga, smatra se danom predaje tijelu kojem je upućen. U slučaju osobne dostave ili obične dostave putem pošte ili ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga, osoba koja zaprima pismena, na svakom zahtjevu za dodjelu koncesijskog odobrenja, pored datuma zaprimanja, navesti će i sat i minutu, a sve kako bi Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja nedvojbeno utvrdilo koji je zahtjev ranije zaprimljen.

(3) Ukoliko su dva ili više zahtjeva za izdavanje koncesijskog odobrenja na istoj lokaciji podnesena istog dana u isto vrijeme, u slučaju da je jedan od podnositelja onaj koji je na toj lokaciji već obavljao djelatnost, isti ima prednost ako je do davanja koncesijskog odobrenja podmirio sve obveze prema Gradu Obrovcu.

Članak 6.

(1) Sve fizičke i pravne osobe koje koriste pomorsko dobro, građevine i druge objekte na pomorskom dobru koji su trajno povezani s pomorskim dobrom moraju iste koristiti na način da ne isključuju niti ograničuju opću upotrebu pomorskog dobra odnosno moraju omogućiti da svatko ima pravo služiti se pomorskim dobrom sukladno njegovoj prirodi i namjeni.

(2) Koncesijska odobrenja izdaju se na rok od jedne do pet godina, sukladno podnesenom zahtjevu. Koncesijsko odobrenje ne može se izdati za dio pomorskog dobra za koje je izdana koncesija.

(3) Za zabavne sadržaje, kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe, slikanje i fotografiranje, snimanje komercijalnog programa i reklamiranje, druge mikrolokacije osim ovih iz Plana će se određivati po zahtjevu, vodeći računa o sigurnosti i dostupnosti pomorskog dobra ostalim korisnicima, budući da je riječ o djelatnostima koje se mogu određivati na dane i ovisit će o eventualnoj raspoloživosti prostora koji se zahtjevom bude tražio.

(4) Priključak na struju i vodu za potrebe obavljanja djelatnosti koncesijskog odobrenja pribavlja korisnik odobrenja o svom trošku, te snosi troškove potrošnje, što ne uključuje izvođenje radova.

Članak 7.

(1) U 2021. godini naknade za koncesijska odobrenja prema tablici 2. Jedinstvenog popisa djelatnosti Uredbe plaćat će se u visini propisanoj Turističkom razredu D tablice.

(2) Godišnji iznos naknade za davanje koncesijskog odobrenja korisnik je u obvezi uplatiti u cijelosti u korist Proračuna Grada Obrovca u roku od 15 dana od dana primitka Poziva na uplatu Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru. Korisnik koncesijskog odobrenja ne smije početi s radom prije uplaćene naknade za koncesijsko odobrenje.

Članak 8.

(1) Nadzor nad korištenjem pomorskog dobra sukladno izdanim koncesijskim odobrenjima na području Grada Obrovca provodit će komunalno redarstvo više puta tijekom

kalendarske godine, kao i kontrolu općenito poštivanja pravila ponašanja na pomorskom dobru u općoj uporabi.

(2) Poslove nadzora komunalni redari obavljat će na način da ukoliko u nadzoru utvrde da se pomorsko dobro koristi suprotno izdanim koncesijskim odobrenjima obavijestit će o tome inspektore pomorskog dobra Ministarstva nadležnog za poslove pomorstva i inspektore nadležne lučke kapetanije, odnosno građevinsku inspekciju, radi daljnjeg postupanja sukladno zakonskim ovlastima svakog pojedinog tijela, kao i Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja Grada Obrovca.

Članak 9.

Mikrolokacije za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru označene su na grafičkom prikazu koji je sastavni dio ovog Plana.

Članak 10.

Ovaj Plan stupa na snagu danom potvrde Zadarske županije, Upravnog odjela za pomorsko dobro, more i promet da je isti usklađen sa županijskim godišnjim planom upravljanja pomorskim dobrom, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.

GRADONAČELNIK
Ante Župan, dr. med.v.r.

Temeljem čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (“Narodne novine” broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) te čl. 47. Statuta Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 1/13, 2/13 i 3/18), a sukladno odredbama Zakona o udrugama (“Narodne novine” broj 74/14, 70/17 i 98/19), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija – nastavno Zakon (“Narodne novine” broj 121/14), Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge – nastavno: Uredba (“Narodne novine” broj 26/15), gradonačelnik Grada Obrovca (u nastavku teksta: Gradonačelnik) donosi

PRAVILNIK

o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro
koje provode udruge na području Grada Obrovca

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada Obrovca udrugama čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Grada Obrovca (u nastavku teksta: Grad).

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i na druge organizacije civilnoga društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: Javni natječaj) za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Grad. Iznosi financiranja tih programa i projekata biti će definirani

na temelju prijedloga Jedinog upravnog odjela Grada i Gradonačelnika, u proračunu Grada i/ili programima javnih potreba koje donosi Gradsko vijeće Grada.

Članak 2.

Odredbe Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva (u nastavku teksta: udruge) odobravaju financijska sredstva proračuna Grada za:

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteta definirani strateškim i planskim dokumentima,
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Grada povjerene posebnim zakonom,
- pružanje socijalnih usluga na području Grada temeljem posebnog propisa,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Grada,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Grada,
- donacije i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Grada.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i kada se udrugama odobravaju nefinancijske podrške u pravima, pokretinama i nekretninama.

Udruge

Članak 3.

Sredstva se dodjeljuju udrugama koje su registrirane, a sjedište im je na području Grada ili im je sjedište izvan Grada, a djeluju na području Grada i to u sljedećim područjima djelovanja:

- kultura,
- tehnička kultura,
- sport,
- socijalna skrb i zdravstvena zaštita,
- ostala područja djelovanja.

Sredstva se iznimno dodjeljuju udrugama i drugim prihvatljivim prijaviteljima iz čl. 1. ovog Pravilnika koje su registrirane i sa sjedištem izvan Grada i/ili koje djeluju i izvan područja Grada u istim područjima djelovanja navedenim u st. 1. ovog članka ako se u postupku financiranja i ugovaranja utvrdi značaj i doprinos njihovog djelovanja u zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Grada i Republike Hrvatske.

Vrste podrške

Članak 4.

Grad će financijska sredstva dodjeljivati kroz:

- Institucionalne podrške – podrške za organizacijski razvoj i poslovanje udruga kojima se osigurava trajnost i stabilnost rada onih udruga koji su od posebnog značaja za Grad;
- Programske podrške - godišnje ili višegodišnje podrške programima koji uključuju niz povezanih aktivnosti koje jačaju kapacitete civilnog društva u Gradu te kontinuirano doprinose zadovoljavanju javnih potreba građana;
- Projektne podrške – za projekte koji su usmjereni rješavanju određenih problema i realizaciji zacrtanog cilja u određenom vremenskom roku i s definiranim resursima i troškovima;
- Podrške održavanju jednodnevnih i višednevnih manifestacija koje obogaćuju ponudu Grada a mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge;
- Podrške građanskim inicijativama koje predloži i provodi dio građana s ciljem rješavanja uočenog problema kojim se potiče aktivno građanstvo i podiže kvaliteta življenja u zajednici;
- Partnerske podrške – podrške za projekte koje udruge provode u partnerstvu s Gradom ili drugim partnerima na razini lokalne i/ili regionalne samouprave ili nacionalnoj razini;
- Podrške za sufinanciranje projekata financiranih iz drugih izvora – podrške za sufinanciranje projekata koje udruge realiziraju sredstvima drugih donatora (ministarstva, fondovi EU, druge domaći i strani donatori)
- Nefinancijske podrške u pravima, pokretinama i nekretninama namijenjene udrugama koje provode programe i projekte.

Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja i kapaciteti za provedbu natječaja

Članak 5.

Za provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa, projekata i ostalih podrški iz čl. 4. nadležan je Jedinostveni upravni odjel Grada.

Jedinostveni upravni odjel Grada, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu gradske uprave Grada, osigurava organizacijske i ljudske kapacitete za primjenu osnovnih standarda planiranja i financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i izvještavanja, vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga, a sukladno ovom Pravilniku i Uredbi.

Članak 6.

Jedinostveni upravni odjel Grada će izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe, projekte i ostale aktivnosti te ih učiniti dostupnim udrugama do objave ili pri objavi javnog poziva ili natječaja.

Zadaci su Jedinostvenog upravnog odjela Grada iz prethodnog članka Pravilnika u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama sljedeće:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave
- predložiti natječajnu dokumentaciju
- javna objava i provedba natječaja

- utvrditi prijedlog sastava ocjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za ocjenu projekata i programa
- razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih temeljem natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja.

Mjerila za financiranje

Članak 7.

Grad će dodjeljivati sredstva za financiranje programa ili projekata udrugama i drugim organizacijama civilnoga društva (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u Registar udruga ili drugi odgovarajući registar;
- su upisani u Registar neprofitnih organizacija i vode transparentno financijsko poslovanje u skladu s propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija;
- su registrirani kao udruge, zaklade, privatne ustanove, vjerske zajednice ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva);
- su svoj statut (ili drugi temeljni akt) uskladili s odredbama zakona na temelju kojeg je organizacija osnovana, a osoba ovlaštena za zastupanje (i potpis ugovora o financiranju) je u mandatu;
- su se svojim statutom (ili drugim temeljnim aktom) opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom;
- program/projekt, inicijativa ili druga aktivnost koju prijave na javni natječaj Grada, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Grada definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja;
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada i drugih javnih izvora;
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada te trgovačkim društvima u vlasništvu Grada;
- se protiv korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom;
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima;
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način);
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga;
- imaju definirane alternativne izvore financiranja (sustav prikupljanja članarina, donacije, sponzorstva, gospodarske djelatnosti i dr.) te
- uredno predaju sva izvješća Gradu i drugim nadležnim institucijama.

Kada su ostale organizacije civilnoga društva, u skladu s uvjetima javnog natječaja za financiranje programa i projekta, prihvatljivi prijavitelji odnosno partneri, odredbe članka 7. primjenjuju se na odgovarajući način.

Članak 8.

Osim uvjeta iz prethodnog članka Pravilnika, Grad može natječajem propisati i dodatne uvjete koje udruge trebaju ispunjavati u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama
- uključenost volonterskog rada, posebice mladih, koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskom društvu
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice i dr.

Članak 9.

Grad neće financirati programe i projekte udruga i drugih organizacija civilnoga društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.

Grad neće iz proračuna Grada financirati aktivnosti udruga koje se sukladno zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga, neovisno da li ih je udruga kao takve upisala u Statut i prijavila nadležnom tijelu ili ne.

Javni natječaj

Članak 10.

Financiranje programa i projekata u slučajevima i područjima navedenim u čl. 2. i čl. 3. ovog Pravilnika provodi se putem Javnog natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava a kojeg raspisuje Jedinostveni upravni odjel Grada.

Postupak dodjele nefinancijskih potpora u pravima, pokretninama i nekretninama namijenjenih udrugama obavlja se u skladu s drugim općim aktima Grada i s ovim Pravilnikom.

Članak 11.

Dokumentaciju za provedbu natječaja, na prijedlog Jedinostvenog upravnog odjela, utvrđuje Gradonačelnik.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. tekst natječaja,
2. upute za prijavitelje,
3. obrasce za prijavu programa ili projekta:
 - 3.1. obrazac opisa programa ili projekta
 - 3.2. obrazac proračuna programa ili projekta
4. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja
5. obrazac izjave o točnosti i istinitosti podataka
6. obrasce za izvještavanje:

6.1.obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta

6.2.obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta.

Ovisno o vrsti natječaja, Jedinствeni upravni odjel Grada može predložiti, a Gradonačelnik Grada utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

1. obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo
2. obrazac životopisa voditelja programa ili projekta
3. obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora
4. obrazac izjave izvoditelja aktivnosti naveden u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da je upoznat s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo.

Članak 12.

Natječaj s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Grada, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Članak 13.

Financijska sredstva Gradskog proračuna dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno, samo u iznimnim slučajevima:

- u opravdanim i iznimnim slučajevima, kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti,
- kada se jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruge.

Članak 14.

Korisnik podnosi Prijavu za financiranje programa i projekata na propisanom obrascu koji je sastavni dio natječajne dokumentacije.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se putem računala te se dostavljaju u papirnatom i/ili elektroničkom obliku, sukladno uvjetima Javnog natječaja.

Uz Prijavu, Korisnik dostavlja obaveznu dokumentaciju navedenu u Prilogu I. „Popis priloga“ ovoga Pravilnika, u slučaju da nije dostupna u odgovarajućoj javnoj elektroničkoj bazi podataka, i ostalu dokumentaciju koja je propisana Javnim natječajem.

Prijava se podnosi do roka utvrđenog Javnim natječajem, koji ne može biti kraći od 15 dana od datuma objave natječaja, preporučeno poštom ili osobno (predaja na urudžbeni

zapisnik), uz napomenu (npr. naziv natječaja). Dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja se na CD-u, DVD-u ili USB memoriji, u pravitku dokumentacije u papirnatom obliku.

Svi propisani obrasci trebaju biti potpisani od strane osobe ovlaštene za zastupanje i ovjereni službenim pečatom i dostavljeni u izvorniku.

Članak 15.

Rok podnošenja prijedloga programa ili projekata na natječaj će biti najmanje 30 dana od datuma objave, a najdulje do 31. listopada tekuće proračunske godine.

Ocjenjivanje prijavljenih projekta ili programa, donošenja odluke o financiranju projekata ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 45 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijedloga programa ili projekta.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 16.

Po isteku roka za podnošenje prijava na natječaj, Povjerenstvo Jedinog upravnog odjela Grada pristupit će postupku provjere ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja, a sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe.

Članak 17.

U postupku administrativne kontrole - provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi javni natječaj i u zadanome roku
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u javnom natječaju
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Članak 18.

U slučaju promjene podataka iz prijave (naziv, adresa, ime banke i broj žiro-računa, ime, prezime i OIB odgovorne osobe), Korisnik se obvezuje dostaviti ažurne podatke i dokaze u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Članak 19.

Provjera ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, u slučaju da je prijava poslana u roku, nakon čega predsjednik/ca Povjerenstva donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

Sve udruge čije prijave budu odbijene iz razloga neispunjavanja propisanih uvjeta, o toj činjenici moraju biti obaviještene u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam dana od dana prijema obavijesti, podnijeti prigovor pročelniku Jedinog upravnog odjela Grada koji će u roku od tri dana od primitka prigovora odlučiti o istome.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata

Članak 20.

Povjerenstvo za ocjenjivanje je stručno procjenjivačko tijelo koje imenuje Gradonačelnik sukladno kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom i Uredbom.

Članovi Povjerenstva mogu biti dužnosnici i službenici Grada i vanjski nezavisni stručnjaci.

Povjerenstvo ima najmanje tri člana.

Za svakog člana Povjerenstva imenuje se zamjenski član. Funkcija zamjenskog člana aktivira se u slučajevima postojanja sukoba interesa člana Povjerenstva po pojedinom predmetnom postupku dodjele sredstava ili u slučaju spriječenosti člana Povjerenstva.

Pri imenovanju vanjskih članova Povjerenstva voditi će se računa o njihovoj stručnosti, poznavanju djelovanja udruga u određenom području, nepristranosti i spremnosti na objektivno ocjenjivanje.

Vanjski članovi Povjerenstva imaju pravo na primjerenu novčanu naknadu za svoj rad o čemu odluku donosi Gradonačelnik.

Svi članovi Povjerenstva dužni su potpisati izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Članak 21.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe/projekte i druge potpore.

Članak 22.

Povjerenstvo za ocjenjivanje obavlja bodovanje/ocjenjivanje svih zahtjeva i to prema kriterijima propisanim uvjetima pojedinog natječaja.

Kriteriji, njihovo ponderiranje i bodovanje moraju omogućiti procjenu koja će pristigle prijave rangirati prema njihovoj kvaliteti u odnosu na to kako prijave udovoljavaju:

- neposrednom doprinosu rješavanju problema koji su od općeg interesa za lokalnu zajednicu,
- kvaliteti dosadašnjeg rada, uspjesi i postignuti rezultati u prethodnoj godini,
- organizacijski, ljudski i materijalni resursi za provedbu programa,
- jasno utvrđen cilj i očekivani rezultati,
- detaljno razrađen proračun i plan aktivnosti provedbe programa,
- ostalim uvjetima pojedinog natječaja.

Za svaki od propisanih kriterija prijavitelj u prijavi na javni natječaj dostavlja odgovarajuće podatke i dokaze zahtijevane u sadržaju natječajne dokumentacije.

Svaki član Povjerenstva za ocjenjivanje odvojeno boduje i ocjenjuje svaku pojedinu prijavu. Ocjena svakog člana Povjerenstva sudjeluje u ukupnom zbroju te se vrednuje prijava s prosječnim brojem bodova/ocjena (bodovi/ocjene svakog člana se zbroje, te podijele sa brojem članova Povjerenstva koje vrednuje podnijeti zahtjev).

Povjerenstvo za ocjenjivanje formira listu rezultata za svaku kategoriju.

Članak 23.

Na temelju prijedloga Povjerenstva za ocjenjivanje odluku o odobravanju financijskih sredstava donosi Gradonačelnik.

Nakon donošenja odluke o programima/projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Jedinstveni upravni odjel Grada na službenim mrežnim stranicama Grada objavljuje rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

Grad će, u roku od osam dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje uz navođenje ostvarenog broja bodova/ocjena po pojedinim kategorijama ocjenjivanja.

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Članak 24.

Udrugama kojima nisu odobrena financijska sredstva, može se na njihov zahtjev u roku od osam dana od dana primitka pisane obavijesti o rezultatima natječaja omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo Grada da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Članak 25.

Grad će udrugama koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor, što će jasno biti naznačeno i u samom tekstu natječaja.

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 ili manjim brojem bodova, ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visinu dodijeljenih sredstava.

Članak 26.

Prigovori se podnose Jedinstvenom upravnom odjelu Grada u pisanom obliku, u roku od osam dana od dana dostave pisane obavijesti o rezultatima natječaja, a odluku po prigovoru, uzimajući u obzir sve činjenice donosi Gradonačelnik, na temelju prethodnog mišljenja posebnog povjerenstva.

Povjerenstvo za rješavanje prigovora sastoji se od 3 člana, službenika Grada.

Članovi Povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa o čemu moraju potpisati posebnu izjavu.

Rok za donošenje odluke po prigovoru je osam dana od dana primitka prigovora.

Postupak dodjele financijskih sredstava udrugama je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku, nego se postupak utvrđuje ovim Pravilnikom.

Temeljem odluke Gradonačelnika po prigovoru odluka o dodjeli financijskih sredstava je konačna.

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata i praćenje provedbe

Članak 27.

Sa svim udrugama i prihvatljivim prijaviteljima uključujući i udruge iz čl. 13. ovog Pravilnika kojima su odobrena financijska sredstva, Grad će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

Postupak ugovaranja, opći uvjeti koji se odnose na ugovore o dodjeli financijskih sredstava udrugama iz javnih izvora za program ili projekt te posebni dio ugovora urediti će se temeljem odredbi Uredbe i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske i Grada.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, nadležni upravni odjel Grada ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Temeljem sklopljenih ugovora Odsjek za financije Grada vrši isplatu potpore na račun Korisnika u rokovima utvrđenim Ugovorom.

Članak 28.

Grad će u suradnji s Korisnikom, s ciljem poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Pravilniku o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i registru neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Članak 29.

Vrednovanje provedenog programa ili projekta u pravilu provodi i sam Korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata programa ili projekta (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 30.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Grad neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se u potpunosti već financiraju iz drugih izvora i/ili po posebnim propisima - kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora. U slučaju koordiniranog sufinanciranja iz više različitih izvora ukupno financiranje ne može premašiti 100% ukupne vrijednosti predloženog programa ili projekta.

Prihvatljivost troškova

Članak 31.

Odobrena sredstva financijske potpore Korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije/inicijative utvrđene proračunom i ugovorom.

Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa utvrđenog ugovorom.

Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja davatelja sredstava smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Članak 32.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao Korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

- nastali su u razdoblju provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom,
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa
- nužni su za provedbu programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava

- mogu biti identificirani i provjereni i računovodstveno su evidentirani kod Korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u pogledu na štedljivost i učinkovitost.

Članak 33.

U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštovanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću,
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu,
- troškovi kupnje ili unajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama
- troškovi potrošne robe
- troškovi podugovaranja
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Točan postotak prihvatljivosti pojedinih izravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz proračuna Grada, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

Članak 34.

Osim izravnih, Korisniku sredstava može se odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, pošta i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani isključivo s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 20% ukupnog odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Grada.

Točan postotak prihvatljivosti neizravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz proračuna Grada, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi

Članak 35.

Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu opravdani troškovi. Ako u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava nije navedeno drugačije, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge.

Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati sufinanciranjem u proračunu projekta ili programa kada ih plaća Korisnik ili njegovi partneri. Ako opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

Članak 36.

Kada se tako utvrdi uvjetima natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja.

Korisnik koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (npr. prema internim smjernicama organizacije koje služe za određivanje plaća zaposlenika) koja može biti veća od natječajem definiranog prihvatljivog iznosa, ali za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, Korisnik će izvještavati samo u okvirima natječajem definirane vrijednosti volonterskog sata.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 37.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
- dospjele kamate;
- stavke koje se već financiraju iz drugih javnih izvora;
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa;
- gubitci na tečajnim razlikama;
- zajmovi trećim stranama.

Modeli plaćanja

Članak 38.

Grad će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

U slučaju da Gradu nijedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u javnom pozivu ili natječaju.

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane Korisnika financiranja

Članak 39.

Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite račune vezane uz provođenje programa ili projekta koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

Računi i troškovi vezani uz program ili projekt moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. To se može ostvariti korištenjem odvojenih računa za dani program ili projekt ili osigurati da se troškovi vezani uz program ili projekt mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge.

Članak 40.

Korisnik financiranja je obvezan omogućiti davatelju financijskih sredstava, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenje programa ili projekta i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće

dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje programa ili projekta, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

Povrat sredstava

Članak 41.

Grad će od Korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da Korisnik financiranja:

- nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena sredstva,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Članak 42.

Korisnik financiranja će Gradu, najkasnije u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama davatelja financijskih sredstava da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

Ukoliko Korisnik ne vrati sredstva u roku koji je utvrdio Grad, Grad će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje Korisnik financiranja ima prema Gradu. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

Članak 43.

U slučaju kada Korisnik financiranja ne vrati sredstva Gradu, Grad će donijeti odluku da se u narednom periodu prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja ne uzmu u razmatranje.

U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

Završne odredbe

Članak 44.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju sve pravne osobe koje sredstvima iz Gradskog proračuna financiraju programe ili projekte udruga.

Članak 45.

Odredbe natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Grada koje nisu definirane ovim Pravilnikom ili su u suprotnosti s Uredbom i Zakonom, primjenjivat će se direktno na način kako su ih definirale odredbe tih akata.

Članak 46.

Sastavni dio ovog pravilnika je Prilog I. Popis Priloga.

Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Grada Obrovca.

URBROJ: 2198/23-01-21-1
Obrovac, 05. ožujka 2021.

Gradonačelnik:
Ante Župan, dr. med.v.r.

PRILOG I.

POPIS PRILOGA

Podnositelj Prijave u obvezi je uz Prijavu priložiti sljedeće obvezne dokaze i priloge, u slučaju da nisu dostupni u odgovarajućoj javnoj elektroničkoj bazi podataka:

- a) dokaz o registraciji udruge – Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske, odnosno izvadak iz drugog odgovarajućeg registra u koji se upisuju druge pravne osobe kada su prihvatljivi prijavitelji (ili njegova preslika) ne stariji od tri mjeseca do dana raspisivanja natječaja iz kojeg je vidljivo da udruga, odnosno druga pravna osoba djeluje najmanje onoliko godina od dana registracije do dana raspisivanja koliko je to propisano uvjetima natječaja
- b) financijski izvještaj udruge i to:
 - za obveznike dvojnog knjigovodstva: preslika godišnjeg Izvještaja o prihodima i rashodima (Obrazac PR-RAS-NPF), Bilanca (Obrazac BIL-NPF) i Bilješke uz financijske izvještaje za prethodnu kalendarsku godinu;
 - za obveznike jednostavnog knjigovodstva: Odluka o vođenju jednostavnog knjigovodstva i primjeni novčanog računovodstvenog načela usvojena od zakonskog zastupnika podnositelja i Godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za prethodnu kalendarsku godinu (Obrazac G-PR-IZ-NPF)
- c) preslika ovjerenog statuta udruge nositeljice programa ili projekta,
- d) dokaz o sufinanciranju programa ili projekta od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili nekih drugih izvora sufinanciranja ako je sufinanciranje iskazano u obrascu proračuna programa ili projekta (preslika odluke i/ili ugovora o sufinanciranju)

Neposredno prije potpisivanja ugovora o financiranju programa ili projekta podnositelj Prijave dostavlja i:

- e) uvjerenje nadležnog suda, ne starije od šest mjeseci, da se ne vodi kazneni postupak protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge (koja je potpisala obrasce za prijavu programa ili projekta i koja je ovlaštena potpisati ugovor o financiranju) i voditelja programa ili projekta
- f) izjave o nekažnjavanju kojima osoba ovlaštena za zastupanje udruge i voditelj programa ili projekta izjavljuju da nisu pravomoćno osuđeni za prekršaj, odnosno za počinjenje kaznenog djela određenih člankom 48. st. 2. alinejom c) i d) Uredbe

- g) potvrdu Ministarstva financija – Porezne uprave o urednom ispunjavanju obveze plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave
- h) izjavu o nepostojanju dvostrukog financiranja

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD OBROVAC
GRADONAČELNIK

KLASA: 810-01/20-01/02
URBROJ: 2198/23-01-20-1
U Obrovcu 4. studenog 2020.

Na temelju članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18 i 31/20) i Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 126/19 i 17/20), gradonačelnik Grada Obrovca d o n o s i

O D L U K U
o osnivanju Stožera civilne zaštite Grada Obrovca

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Stožer civilne zaštite za područje Grada Obrovca radi koordinacije aktivnosti u akcijama zaštite i spašavanja (u daljnjem tekstu: Stožer).

Članak 2.

U Stožer se imenuju:

1. Slobodan Jurjević - zamjenik gradonačelnika Grada Obrovca, načelnik Stožera
2. Gordana Renić - pročelnica Jedinog upravnog odjela, zamjenica načelnika Stožera
3. Dragan Župan - predstojnik Ureda gradonačelnika - član
4. Andrija Milovac - načelnik PP Obrovac, član
5. Edo Šoša - zapovjednik DVD-a Obrovac, član
6. Ingrid Prelas - direktorica komunalnog poduzeća Infra-grad d.o.o., članica
7. Grujo Anić - zapovjednik Postrojbe opće namjene, član
8. Mile Maričić - poslovođa, Pogonski ured Obrovac, TJ Benkovac, Elektra Zadar, član
9. Marko Vulić - ravnatelj Hrvatski Crveni križ Gradsko društvo Crvenog križa Obrovac, član
10. Mile Brkić - Vodovod d.o.o. Zadar, Ured Obrovac, član
11. Marijan Babić - nadcestar Nadcestarije Obrovac - član
12. Dr. med. Branka Zubak Marić - Ordinacija obiteljske medicine, Obrovac, članica
13. Ivica Starčević - MUP, Ravnateljstvo civilne zaštite, PU civilne zaštite Split, Služba civilne zaštite Zadar, član
14. Jelena Mijić - HGSS, gorska spašateljica, HGSS - stanica Zadar, članica
15. Željko Modrić - ravnatelj Osnovne škole Obrovac – član

16. Ivan Jurić - direktor RHE Velebit, član.

Članak 3.

Radom Stožera rukovodi načelnik Stožera, a kada se proglašava velika nesreća rukovođenje preuzima Gradonačelnik Grada Obrovca.

Članak 4.

Članovi Stožera dužni su završiti osposobljavanje koje provodi Ministarstvo unutarnjih poslova prema Programu osposobljavanja članova stožera civilne zaštite kojega donosi ministar, u roku od godinu dana od imenovanja u Stožer.

Članak 5.

Stožer je stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 6.

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnostima nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na području Grada Obrovca, upravlja reagiranjem sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 7.

Grad Obrovac obavlja administrativne i tehničke poslove za Stožer, te osigurava uvjete za rad Stožera.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Stožera civilne zaštite Grada Obrovca od 15. 10. 2019.

Članak 9.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.

GRADONAČELNIK:
Ante Župan, dr. med. v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD OBROVAC
GRADONAČELNIK

KLASA: 810-08/21-01/01
URBROJ: 2198/23-01-21-1
U Obrovcu 23. veljače 2021.

Na temelju članka 17. stavka 3. podstavka 2. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" br. 82/15, 118/18 i 31/20), Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite ("Narodne novine" br. 49/16) i članka 47. Statuta

Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“ br. 01/13, 02/13 i 3/18) gradonačelnik Grada Obrovca donosi

PLAN
vježbi civilne zaštite Grada Obrovca u 2021. godini

I.

Slijedom zadaće donošenja plana vježbi civilne zaštite utvrđuje se plan vježbi civilne zaštite Grada Obrovca u 2021. godini kako slijedi:

Naziv vježbe	Potres 2021.
Tema vježbe	Angažiranje i koordinacija žurnih službi u slučaju potresa
Vrsta vježbe prema razini organiziranja	Vježba jedinice lokalne samouprave
Vrsta vježbe prema ciljevima i angažiranim sudionicima	Terenska vježba
Nositelj vježbe	Grad Obrovac
Vrijeme održavanja vježbe	Oredit će se odlukom nositelja vježbi temeljem članka 7. stavka 5. Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite
Lokacija održavanja vježbe	Oredit će se odlukom nositelja vježbi temeljem članka 7. stavka 5. Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite
Sudionici vježbe	Operativne snage civilne zaštite: Stožer civilne zaštite Grada Obrovca, Postrojba civilne zaštite opće namjene, povjerenici i zamjenici povjerenika, DVD Obrovac, DVD Žegar, HGSS - Stanica Zadar, Zavod za hitnu medicinsku pomoć Zadar
Ciljevi vježbe	Provjera spremnosti i osposobljenosti sudionika vježbe
Procijenjeni iznos financijskih sredstava za provedbu vježbe	1.000,00 kn
Elaborat vježbe	Izrađuje upravljačka skupina koju imenuje nositelj vježbe temeljem članka 7. stavka 5. Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite, a rok za izradu elaborata vježbe je najkasnije 15 dana prije planiranog vremena za održavanje vježbe

II.

Nositelj vježbe donijet će odluku o pripremi i održavanju vježbe najranije 90 dana a najkasnije 30 dana prije početka vježbe.

III.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.

GRADONAČELNIK:
Ante Župan, dr. med

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD OBROVAC
GRADONAČELNIK

KLASA: 810-01/21-01/01
URBROJ: 2198/23-01-21-3

Obrovac, 25. veljače 2021.

Na temelju glave III. točke 6. b podtočke 3. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini („Narodne novine“ broj 4/21), članka 47. Statuta Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 1/13, 2/13 i 3/18) te na prijedlog Stožera civilne zaštite Grada Obrovca, gradonačelnik Grada Obrovca dana 25. veljače 2021. godine donosi

PLAN

operativne provedbe programa aktivnosti posebnih mjera zaštite od požara
na području Grada Obrovca za 2021. godinu

I

Ovim se Planom utvrđuju osnovne pretpostavke, planiranje i provedba preventivne i operativne aktivnosti, ustrojavanje i organizacija, uporaba vatrogasnih snaga i opreme, financiranje, zapovijedanje i nadzor u provedbi posebnih mjera na otklanjanju opasnosti od nastanka i širenja požara na području Grada Obrovca u 2021. godini.

II

Plan operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara na području Grada Obrovca za 2021. godinu (u nastavku teksta: Plan) temelji se na Programu kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u dijelu koji se odnosi na područje Grada Obrovca kao jedinice lokalne samouprave.

Ovim se Planom vrši privremeno usklađenje svih bitnih odrednica i podataka iz Procjene i Plana zaštite od požara Grada Obrovca temeljem iskustva stečenih od njihovog donošenja do izrade ovog Plana.

III

Temeljem Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, br. 92/10) Grad Obrovac donio je sljedeće akte:

1. Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Grada Obrovca, KLASA: 810-03/19-01/01; URBROJ: 2198/23-02-19-1.
2. Odluku o mjerama zaštite od požara i erozije na poljoprivrednom zemljištu te zaštitu poljoprivrednog zemljišta i poljoprivrednih usjeva, KLASA: 320-02/03-01/02; URBROJ: 2198/23-02-03-1.
3. Odluku o usvajanju Plana zaštite od požara za Grad Obrovac, KLASA: 810-03/18-01/06; URBROJ: 2198/23-02-18-2.

IV

Nositelji zaštite od požara na području Grada Obrovca su DVD Obrovac i DVD Žegar, koji su u sastavu Područne vatrogasne zajednice Velebit sa sjedištem u Obrovcu. DVD Obrovac i DVD Žegar tijekom ljetne požarne sezone (u periodu od 15. 06. do 15. 09. 2021.) planiraju angažirati 8 sezonskih vatrogasaca koji će tijekom ljetne požarne sezone dežurati u Obrovcu i Žegaru.

DVD Obrovac i DVD Žegar dužni su uskladiti svoje planove rada s Planom Grada Obrovca.

U slučaju potrebe, kod većih požara, može se računati na najbliže vatrogasne postrojbe: DVD Jasenice (koji je u sastavu PVZ Velebit) i JVP Benkovac.

V

U gašenju velikih požara, kao zapovjedno mjesto kod zapovijedanja i koordinacije, od strane Grada Obrovca određene su prostorije gradske uprave u Obrovcu, Trg dr. F. Tuđmana 1.

VI

U svrhu omogućavanja normalnog kretanja vatrogasnim vozilima u šumskim područjima potrebno je izvršiti kontrolu prohodnosti, što će izvršiti vatrogasne postrojbe Grada Obrovca u suradnji sa Šumarijom Obrovac. U slučaju potrebe izvršiti će se uklanjanje raslinja uz šumske putove na problematičnim dijelovima. U tom smislu posebna pozornost posvećuje se šumi iznad mjesta Obrovac.

O provedenoj kontroli vatrogasne postrojbe Grada Obrovca i Šumarija Obrovac podnose izvješće gradonačelniku Grada Obrovca i Stožeru civilne zaštite Grada Obrovca.

VII

Na osnovu Plana zaštite šuma od požara, Šumarija Obrovac vršit će motrenje i auto ophodnju u vremenu od 1. 06. do 15. 09. 2021. godine.

VIII

Komunalni redari Grada Obrovca poduzimati će u okviru svojih zakonskih ovlasti određene radnje u svrhu zaštite od požara (npr. označiti tablama zabranu loženja vatre u blizini šuma i na javnim površinama, vršiti nadzor nad prostorom). Redovito će se putem lokalnih radio postaja te putem pisanih obavijesti na oglasnim pločama Grada Obrovca i prigodnih letaka i plakata upozoravati javnost o zabrani paljenja korova i loženja vatre na otvorenom prostoru.

IX

Putem komunalnih redara Grada Obrovca utvrditi će se eventualno postojanje tzv. divljih odlagališta otpada i povremenom kontrolom ustanovljavati novonastala divlja odlagališta otpada, a sukladno financijskim mogućnostima ista će se sanirati.

Izvješće o stanju vezanom za tzv. divlja odlagališta otpada podnosi se gradonačelniku Grada Obrovca i Stožeru civilne zaštite Grada Obrovca.

X

Grad Obrovac je u osigurao u Proračunu Grada Obrovca za 2021. godinu 470.000,00 kuna za financiranje DVD Obrovac, DVD Žegar i PVZ Velebit, kao nositelje vatrogastva na području Grada Obrovca.

XI

Zadužuju se vatrogasne postrojbe Grada Obrovca, zapovjednici postrojbi, da utvrde stanje vozila, opreme i tehnike i izrade prijedlog popravka/sanacije vatrogasne opreme sa detaljnim obrazloženjem te isti dostave Gradu Obrovcu i županijskom vatrogasnom zapovjedniku radi uvida u stanje vatrogasne opreme i eventualne potrebe za nabavku druge najnužnije vatrogasne opreme.

XII

Osoba zadužena za koordinaciju provedbe ovog Plana za Grad Obrovac je zamjenik gradonačelnika, koji je ujedno i načelnik Stožera civilne zaštite Grada Obrovca.

XIII

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.

GRADONAČELNIK

Ante Župan, dr. med.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD OBROVAC
GRADONAČELNIK

KLASA: 810-01/21-01/01
URBROJ: 2198/23-01-21-4

Obrovac, 25. veljače 2021.

Na temelju glave III. točke 6. b podtočke 4. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini („Narodne novine broj 4/21), članka 47. Statuta Grada Obrovca („Službeni glasnik Grada Obrovca“ broj 1/13, 2/13 i 3/18) te na prijedlog Stožera civilne zaštite Grada Obrovca, gradonačelnik Grada Obrovca dana 25. veljače 2021. godine donosi

PLAN

aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara za 2021. godinu

UKLJUČIVANJE VATROGASNIH POSTROJBI U AKCIJU GAŠENJA POŽARA

Uključivanje vatrogasnih postrojbi u akciju gašenja požara
Redoslijed uključivanja vatrogasnih postrojbi u akciju gašenja požara

Red.br.	Aktivnost	Dojava	Postrojba/Tehnika	Broj ljudi	Napomena
1.	Dojava požara 0-24 h	Telefon, mobitel, radio veza	Operativni dežurni od 15.06. do 15.09. u vremenu 07.00 -	2	19.00 - 07.00 h zapovjednici: DVD Obrovac:

			19.00 h Zapovjednici 00.00 - 24.00 h		Edo Šoša 091/6890576 DVD Žegar: Milorad Milić (Zore) 092/1805-099
2.	Uzbunjivanje dobrovoljnih vatrogasaca: DVD Obrovac i/ili DVD Žegar	Telefon, mobitel, radio veza, sirena	Dobrovoljno vatrogasno društvo	3-7	Uzbunjuje se DVD koji je najbliži zoni požara
3.	Prvi izlaze dobrovoljni vatrogasci DVD-a najbližeg zoni požara	Interna uzbuna	Dežurna smjena	2-4	Na osnovu podataka sa terena dežurni uzbunjuje slobodne vatrogasce
4.	Uzbunjivanje cjelokupnog ljudstva dobrovoljnih vatrogasaca	Telefon, mobitel, radio veza	Preostali operativni članovi DVD-a Obrovac/DVD-a Žegar	8	Požar velikih razmjera na požarnom području
5.	Uzbunjivanje snaga sa šireg područja	Telefon, mobitel, radio veza	Sustav JVP, ostali DVD, helikopteri, zrakoplovi		Pri velikim požarima zapovjednik intervencije izvješćuje županijskog vatrogasnog zapovjednika

Redosljed uključivanja postrojbi u akciju gašenja bit će promijenjen i ubrzan po broju postrojbi i vatrogasaca u slučajevima nekontroliranog ili ubrzanog razvoja požara.

1.2 Sustav subordinacije i zapovijedanja

Intervencijom zapovijeda zapovjednik vatrogasne postrojbe koja je prva započela s intervencijom.

Zapovjednik dobrovoljne postrojbe zapovijeda intervencijom do dolaska profesionalne vatrogasne postrojbe, kad zapovijedanje preuzima zapovjednik profesionalne postrojbe.

Odluku o dinamici uključivanja većeg broja postrojbi u akciju gašenja donosi županijski vatrogasni zapovjednik ili osoba koju on ovlasti, a na prijedlog voditelja intervencije.

Ako zapovjednik vatrogasne intervencije ocijeni da raspoloživim sredstvima i snagama nije u mogućnosti uspješno obaviti intervenciju, o nastaloj situaciji odmah izvješćuje županijskog vatrogasnog zapovjednika koji preuzima vođenje intervencije.

1.3 Uključivanje vatrogasnih postrojbi izvan područja Grada

Planom zaštite od požara predviđeno je uključivanje vatrogasnih snaga izvan područja Grada za požare širih razmjera isključivo na temelju procjene županijskog vatrogasnog zapovjednika ili osobe koju on ovlasti, a u skladu sa Županijskim planom zaštite od požara i eksplozija.

1.4 Uključivanje Hrvatskih šuma d.o.o., UŠ - Podružnica Split, Šumarija Obrovac u akciju gašenja požara

Kod šumskih požara i požara otvorenih prostora u akciju gašenja uključuju se Hrvatske šume d.o.o. u okviru svojih planova.

1.5 Uključivanje Hrvatske vojske

Uključivanje Hrvatske vojske u akciju čuvanja požarišta vršiti će se po planu i na zahtjev županijskog vatrogasnog zapovjednika u skladu sa Zakonom o vatrogastvu.

1.6 Oprema i vozila posebne namjene

Angažiranje vatrogasnih zrakoplova ili helikoptera vrši se po zahtjevu županijskog vatrogasnog zapovjednika ili osobe koju on za to ovlasti, a prema planu djelovanja i indeksu opasnosti od požara. Sustav pozivanja i uporabe vatrogasnih zrakoplova i helikoptera uređen je propisima MORH-a i MUP-a.

1.7 Sredstva veze

Komunikacija među zapovjednicima vatrogasnih postrojbi tijekom akcije gašenja požara odvijat će se na postojećem vatrogasnom kanalu ili mobitelom.

SUSTAV MOTRENJA, JAVLJANJA I UZBUNJIVANJA

Dojava i/ili uzbunjivanje se vrši radio vezom (vatrogasni sustav radio veza), telefonom ili mobitelom.

Sustav motrenja Hrvatskih šuma d.o.o., Uprave šuma - Podružnica Split, Šumarije Obrovac utvrđen je njihovim planovima.

SUSTAV DOJAVE	telefon
Županijski vatrogasni operativni centar Zadar	193
Županijski centar zaštite i spašavanja Zadar	112
Šumarija Obrovac	023/689-115
Policajska postaja Obrovac	192 023/689-002 023/345-639

UKLJUČIVANJE TVRTKI I SLUŽBI U AKCIJU GAŠENJA POŽARA

Distributer električne energije

Voditelj vatrogasne intervencije po potrebi isključenja dalekovoda poziva Županijski vatrogasni operativni centar Zadar koji poziva dispečera Elektre Zadar.

Uključivanje komunalnih trgovačkih društava

Voditelj vatrogasne intervencije po potrebi osiguranja povećanog protoka vode uključuje u akciju gašenja požara dežurnu službu Vodovoda Zadar d.o.o., Ured Obrovac.

Nadležan je	telefon
Vodovod Zadar d.o.o., Ured Obrovac	
Odgovorna osoba: Mile Brkić	023/689-015, 091/569-2672

Osiguranje mehanizacije i vozila

Kod većih požara otvorenih prostora osiguravaju se teške građevinske strojeve (buldožeri, rovokopači) radi izrade protupožarnih prosjeka i zapreka.

Subjekt	Vozila i mehanizacija	Odgovorna osoba	telefon
Šumarija Obrovac	1 kamion	Marko Vuksan	098/445-902
Cestogradnja d.o.o.	4 kamiona, 2 bagera	Radivoj Mitrović	091/306-3993
Infra-grad d.o.o.	1 bager, 3 kamiona za odvoz otpada	Ingrid Prelas	091/1689-056

Opskrba hranom i pićem

Pri velikim intervencijama u trajanju preko 8 sati osigurava se opskrba gasitelja hranom i pićem. Preuzimanje i dopremu hrane i pića osigurava Grad putem postrojbe CZ ili članova HCK Gradskog društva Obrovac.

Hranu i piće osigurava Grad Obrovac o svom trošku kupnjom u trgovinama na području Grada Obrovca.

Subjekt za opskrbu hranom i pićem	telefon
T.O. Maslina	091/7856439
Ivica Obrovac d.o.o.	091/5113729
Po potrebi i drugdje	

3.5 Služba prve pomoći

Kod velikih požara (dogadaju se povrede ili nesreće), uključiti ekipu za hitnu medicinsku pomoć (liječnik, medicinski tehničar i vozač sanitetskog vozila).

Hitna medicinska pomoć	telefon
Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije	194, 112

OBAVJEŠĆIVANJE GRADSKIH ČELNIKA

Kad požar poprimi veće razmjere voditelj vatrogasne postrojbe obavješćuje i upoznaje gradske čelnike sa situacijom na terenu.

Gradski čelnici	telefon/mobitel
Gradonačelnik Ante Župan, dr.med.	091/686-0560
Zamjenik gradonačelnika i načelnik Stožera Slobodan Jurjević	091/898-7788
Zamjenik gradonačelnika Stanko Mijić	091/689-0563

GRADONAČELNIK
Ante Župan, dr. med.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD OBROVAC
Stožer civilne zaštite

KLASA: 810-01/21-01/01
URBROJ: 2198/23-29-21-2
Obrovac, 25. veljače 2021.

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10) i Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini („Narodne novine“ broj 4/21), Stožer civilne zaštite Grada Obrovca, na sjednici održanoj 25. veljače 2021. godine, usvaja

PLAN RADA

Stožera civilne zaštite Grada Obrovca za protupožarnu sezonu 2021. godine

I.

U cilju što bolje pripreme protupožarne sezone u 2021. godini, Stožer civilne zaštite Grada Obrovca usvaja Plan rada za protupožarnu sezonu 2021. godine.

II.

Planom rada iz točke I. utvrđuju se sljedeći zadaci:

- organiziranje sjednice Stožera civilne zaštite tematski vezano uz pripremu protupožarne sezone,
- razmatranje stanje zaštite od požara na području Grada Obrovca te usvajanje Plana aktivnosti za ovogodišnju požarnu sezonu,
- razmatranje, razrada i usvajanje projekcije korištenja financijskim planom osiguranih sredstava za provedbu zadaća tijekom požarne sezone u 2021. godini,
- predlaganje usvajanja Plana operativne provedbe mjera zaštite od požara na području Grada Obrovca za 2021. godinu,
- predlaganje usvajanja Plana aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara na području Grada Obrovca za 2021. godinu,
- utvrđivanje stanja ispravnosti na vozilima, opremi i tehnicima Dobrovoljnog vatrogasnog društva Obrovac i Dobrovoljnog vatrogasnog društva Žegar,
- praćenje i nadziranje stanja odlagališta otpada i poduzimanje mjera za sanaciju u slučaju eventualne pojave nekontroliranih »divljih« odlagališta na području Grada Obrovca,
- provođenje drugih zadaća iz Programa aktivnosti kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske uvažavajući trenutno stanje na području nadležnosti Stožera civilne zaštite Grada Obrovca.

III.

Ovaj plan realizirat će se u suradnji s drugim subjektima zaštite od požara na području Grada Obrovca.

IV.

Ovaj Plan stupa na snagu danom usvajanja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Obrovca“.

NAČELNIK STOŽERA
Slobodan Jurjević, dipl.iur.