



# SLUŽBENI GLASNIK

## GRADA BIOGRADA NA MORU

GOD. XXII.

08. kolovoza 2016. godine

BROJ 6

Rbr.	Naziv akta	S A D R Ź A J	Stranica
<b>AKTI GRADONAČELNIKA</b>			
104.	PLAN	aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara na području grada Biograda na Moru	261
105.	POSLOVNIK	o radu Stožera civilne zaštite Grada Biograda na Moru	266
106.	PRAVILNIK	o financiranju i ugovaranju projekata i programa koje provode udruge u Gradu Biograd na Moru	269
107.	RJEŠENJE	o imenovanju članova Vijeća za komunalnu prevenciju Grada Biograda na Moru	286
108.	ODLUKA	o opozivu člana Nadzornog odbora BOŠANA d.o.o. za turizam i usluge Biograd na Moru	287
<b>OSTALI AKTI ZA OBJAVU</b>			
109.	PLAN	rada stožera civilne zaštite za protupožarnu sezonu 2016. godine	287

\*\*\*

Na temelju 14. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10.) i članka 35. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Biograda na Moru („Narodne novine“, broj 5/09., 3/13., 8/13. – pročišćeni tekst i 4/15.), u vezi s točkom II. podtočkom 3d. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2016. godini („Narodne novine“, broj 43/16.), na prijedlog Stožera civilne zaštite Grada Biograda na Moru, Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, dana 24. lipnja 2016. godine, donio je

**PLAN**  
aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara na  
području grada Biograda na Moru

## 1. VATROGASNE POSTROJBE

Na području grada Biograda na Moru ustrojena je Javna vatrogasna postrojba Grada, te djeluju Dobrovoljno vatrogasno društvo Biograd i Dobrovoljno vatrogasno društvo Ekos. Prema Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija u slučaju velikog požara, na temelju Statuta Vatrogasne postrojbe Grada Biograda na Moru, Statuta DVD Biograd i Statuta DVD Ekos, operativno pokrivaju područje grada Biograda na Moru.

Javna vatrogasna postrojba Grada Biograda na Moru, kao profesionalna postrojba ima zapovjednika, zamjenika zapovjednika i 16 profesionalnih vatrogasaca. JVP Grada Biograda na Moru ima organizirano 24-satno dežurstvo, u svakoj smjeni 4 vatrogasaca plus zapovjednik i zamjenik u radno vrijeme. Unutar jedne minute moguće je izvršiti odlazak na intervenciju.

DVD Biograd ima 28 članova sa položenim vatrogasnim tečajem za vatrogasnog dragovoljca, od kojeg broja 10 operativnih vatrogasaca. DVD Ekos Biograd na Moru broji 26 članova sa položenim vatrogasnim tečajem za vatrogasnog dragovoljca, od kojeg broja 20 operativnih vatrogasaca. Unutar 5-10 minuta moguće je izvršiti odlazak na intervenciju. JVP i DVD-a na području grada uz pravodobno okupljanje mogu efikasno intervenirati u vremenu do 15 minuta na požarnom području.

## 2. ZAPRIMANJE DOJAVA I UZBUNJIVANJE

Dojave i cjelokupna komunikacija oko nastalog događaja obavljaju se fiksnim i mobilnim uređajima na 193 ili 112, dok se operativni dio vatrogasne intervencije obavlja putem mobilnog sustava (sustava radio veze).

Kod velikih požara i drugih iznenadnih događaja Županijski centar 112 Zadar obavlja poslove vezane za koordinaciju složenijih intervencija, prema SOP-u (standardni operativni postupak) za određeni događaj ili naputku vatrogasnog zapovjednika Zadarske županije.

Zapovjednik ili dežurstvo vatrogasne postrojbe o vatrogasnoj intervenciji na svom području izvješćuje Županijski centar 112 Zadar, policiju i gradonačelnika Grada Biograda na Moru.

## 3. VATROGASNE INTERVENCIJE I ZAPOVJEDANJE

Vatrogasnom intervencijom koja se obavlja zbog nastalog požara, eksplozije, nesreće ili druge opasne situacije (u nastavku: događaj) zapovijeda zapovjednik vatrogasne postrojbe koja je prva započela s intervencijom.

Kada je na mjesto događaja prva izašla vatrogasna postrojba DVD-a, zapovjednik te postrojbe zapovijeda vatrogasnom intervencijom do dolaska Javne vatrogasne postrojbe Grada Biograda na Moru, kada zapovijedanje intervencijom preuzima zapovjednik u toj Postrojbi.

Ako zapovjednik koji zapovijeda vatrogasnom intervencijom (voditelj smjene ili zapovjednik JVP Grada Biograda na Moru ili njihovi zamjenici) ocijeni da raspoloživim sredstvima i snagama nije u mogućnosti uspješno obaviti intervenciju, o događaju odmah izvješćuje nadređenoga županijskog vatrogasnog zapovjednika koji preuzima zapovijedanje intervencijom.

Kada događaj prelazi granice Grada, zapovijedanje vatrogasnom intervencijom preuzima županijski vatrogasni zapovjednik ili njegovi pomoćnici.

Glavni vatrogasni zapovjednik može preuzeti zapovijedanje svakom vatrogasnom intervencijom na teritoriju Republike Hrvatske ili odrediti zamjenika ili pomoćnika sukladno svojoj prosudbi o učinkovitosti takvog određenja.

U gašenju požara koji prerasta u veliki požar, na zahtjev zapovjednika požarišta, a na temelju prosudbe, nalogom nadređenog vatrogasnog zapovjednika, upućuju se dodatne

vatrogasne snage, prema stupnjevima ugroženosti i angažiranja snaga. U slučaju nastanka događaja koji poprima obilježje prirodne nepogode županijski vatrogasni zapovjednik će o tome obavijestiti župana.

U slučaju kada župan aktivira Stožer civilne zaštite, upravljanje intervencijom preuzima Stožer u radu kojeg sudjeluje županijski vatrogasni zapovjednik.

U slučaju da nema dovoljno vatrogasaca, gradonačelnik Grada Biograda na Moru, angažirati će dodatne ljude po članku 37. Zakona o vatrogastvu (NN, br. 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09. i 80/10).

U slučaju nastanka događaja koji nije poprimio obilježja prirodne nepogode, a koji zahtijeva angažiranje većeg broja osoba i opreme, gradonačelnik ili osoba koju on za to ovlasti, na zahtjev županijskoga vatrogasnog zapovjednika, njegovog zamjenika ili pomoćnika, može narediti sudjelovanje svih sposobnih osoba s područja grada, starijih od 18 godina u obavljanju pomoćnih poslova na intervenciji i spašavanju ljudi i imovine ugroženih nastalim događajem, te narediti da se stave na raspolaganje alat, prijevozna, tehnička i druga sredstva za potrebe intervencije i za spašavanje ljudi i imovine ugroženih nastalim događajem.

Postupak povlačenja vatrogasnih postrojbi je suprotan u odnosu na uključivanje, ili prema zapovijedi zapovjednika požarišta.

Nakon gašenja požara čuvanje požarišta preuzima i organizira DVD koju odredi zapovjednik požarišta i njezin zapovjednik.

#### **4. REDOSLIJED UKLJUČIVANJA**

Redoslijed uključivanja članova Javne vatrogasne postrojbe Grada Biograda na Moru, ujedno je i redoslijed stavljanja u pripravnost napravljen unaprijed i tim redoslijedom se pozivaju na događaj sukladno svom ustrojstvu.

Uključivanje drugih vatrogasnih postrojbi određivat će se prema trenutnim potrebama na terenu u suradnji sa zapovjednicima vatrogasnih postrojbi, na zahtjev županijskog vatrogasnog zapovjednika.

Prioriteti u otvorenom prostoru su određeni Planom zaštite i spašavanja od požara i tehnoloških eksplozija za Grad Biograd na Moru.

Pripadnici HV angažiraju se prema planu uključivanja u intervencije, koji donosi glavni vatrogasni zapovjednik Republike Hrvatske.

#### **5. UOČAVANJE POŽARA OTVORENOG PROSTORA**

Požare na otvorenom najčešće uočavaju i dojavljuju građani putem telefona. Provjere istinitosti utvrđuju se očitavanjem telefonskog poziva ili pozivanjem na isti telefonski broj samog dojavljivača. Ponekad na udaljenim lokacijama nije moguće provjeriti istinitost poziva pa se šalju vatrogasne ophodnje u provjeru i eventualno gašenje.

Motrilačka mjesta i ophodnje organiziraju svojim planovima i Šumarija Biograd na Moru i Grad Biograd na Moru.

Za vrijeme indeksa opasnosti od požara „velik do vrlo velik“ sve vatrogasne postrojbe su dužne upućivati vatrogasne ophodnje ili izvršiti dislokaciju određene vatrogasne formacije u svom djelokrugu djelovanja.

#### **6. RAZMJEŠTAJ VATROGASNIH POSTROJBI I ZAPOVJEDNIH MJESTA**

Razmještaj članova vatrogasnih postrojbi uređen je Planom zaštite od požara i tehnoloških eksplozija Grada Biograda na Moru.

Grad Biograd na Moru odredio je lokacije i prostore radi uspostave zapovjednih mjesta kod zapovijedanja i koordinacije u gašenju velikih požara. Ta su mjesta zgrada gradske uprave Grada Biograda na Moru i dom JVP.

## **7. LOGISTIKA**

### **a) OPSKRBA HRANOM I PIĆEM**

Požari nastaju bez reda ili najave. Vatrogasne postrojbe se tome prilagođavaju i djeluju promptno. Ljudi se često bez konkretnog obroka hvataju u koštac s vatrenom stihijom. Zato svaka postrojba treba imati u pričuvi suhi obrok. Kad intervencija potraje duže kroz dan ili više dana, zadužena osoba Grada Biograda na Moru (gradonačelnik) treba žurno organizirati opskrbu vatrogasaca hranom i pićem.

### **b) SMJEŠTAJ**

Kada se u intervenciju uključuju vatrogasne postrojbe iz udaljenih mjesta, kada nije moguće izvršiti smjenu u nekoliko sati, Grad Biograd na Moru i JVP dužni su osigurati prikladan smještaj za odmor vatrogasaca, u suradnji sa Stožerom civilne zaštite Zadarske županije.

### **c) OPSKRBA GORIVOM VATROGASNE TEHNIKE**

Ako intervencija u prostoru traje više sati, dolazi do potrebe za pojedinačnim dopunjavanjem gorivom. Sve postrojbe moraju imati osigurane pričuve goriva.

Grad Biograd na Moru u suradnji s Javnom vatrogasnom postrojbom Grada Biograda na Moru treba imati osigurana mjesta i materijalna sredstva za opskrbu svojih postrojbi i postrojbi koje eventualno mogu doći u pomoć.

### **d) HITNE INTERVENCIJE I POPRAVCI VATROGASNIH VOZILA**

Javna vatrogasna postrojba Grada Biograda na Moru ima razrađen način popravaka i servisiranja vatrogasnih vozila na svom području, na način da se mogu izvršiti popravci i za subjekte koji se uključuju izvana.

### **e) OPSKRBA VODOM**

Opskrba vodom za gašenje ne predstavlja poseban problem zbog dobro razvijene vodovodne infrastrukture u naseljima gdje potencijalno najviše treba, kao i okolnih prirodnih vodotoka iz kojih se može osigurati dovoljne količine vode za gašenje požara.

Javna vatrogasna postrojba Grada dužna je odrediti mjesta opskrbe vodom u dovoljnim količinama i posjedovati popis.

Za distribuciju pitke vode zaduženo je trgovačko društvo „KOMUNALAC“ d.o.o. Biograd na Moru, koje distribuira vodu na području grada Biograda na Moru.

**f) SUSTAV VATROGASNIH RADIO VEZA**

Sustav vatrogasnih radioveza je u organizaciji JVP-a Grada Biograda na Moru. Radioveze se koriste radi bržeg djelovanja u akcijama gašenja požara, ili u sličnim intervencijama i na vježbama, te ih u druge svrhe nije dopušteno koristiti.

Sva zaprimanja dojava i uzbunjivanje JVP i DVD-a obavljaju se telefonskim putem, dok se na intervencijama veza obavlja preko vatrogasnih radio uređaja.

**g) MINSKO-EKSPLOZIVNE OPASNOSTI**

Svaki požar na otvorenom prostoru na crtama ratnih razdvajanja koje su postojale tijekom Domovinskog rata, a gdje se inače sumnja na mogućnost postojanja zaostalih minsko-eksplozivnih sredstava, takvo se područje izolira, te se požar ne gasi.

**h) HITNA MEDICINSKA POMOĆ**

Javna vatrogasna postrojba Grada ima medicinski komplet za samopomoć kod mogućih povreda na intervencijama.

Javna vatrogasna postrojba Grada ima svoj djelokrug djelovanja, popis mjesta (adresa) hitne pomoći, Hitne medicinske pomoći, Doma zdravlja Zadar, RJ Biograd na Moru, M. Ivanića 6, te njihove brojeve telefona.

Ako je događaj poprimio veće razmjere ili je na mjestu gdje postoji povećana opasnost za moguće povrede kako vatrogasaca tako i stanovništva, Javna vatrogasna postrojba Grada treba angažirati hitnu medicinsku pomoć.

**i) ELEKTRODISTRIBUCIJSKA MREŽA**

Kod gašenja požara, bilo na otvorenom ili zatvorenom prostoru, može doći do kontakta najčešćeg sredstva za gašenje, vode i napona električne energije. Poznato je da je voda vodič električne energije i kod toga kontakta može doći do neželjenih situacija. Da bi se to izbjeglo, zapovjednik akcije gašenja treba uspostaviti izravni kontakt ili posredno preko vatrogasnog operativnog centra s distributerom HEP ELEKTRA Zadar. Distributer je u mogućnosti izvršiti određena isključivanja ili uputiti svoje dežurne ekipe na teren na prostoru cijele županije.

**j) METEOROLOGIJA**

Svaki dan je dostupna prognoza vremena i indeks opasnosti od požara u ŽC 112 Zadar, gdje se može dobiti i dodatna prognoza.

**k) CESTE**

Ceste Zadarske županije d.o.o. Zadar imaju stalno dežurstvo, te odrađuju sve poslove vezane za održavanje državnih i županijskih cestovnih pravaca. U slučajevima postavljanja prometnih znakova, uklanjanja prepreka i drugih situacijama spomenutim cestama za kontakt koristiti službu Nadcestarije Zadar.

**I) SURADNJA S MEDIJIMA**

Županijski vatrogasni zapovjednik, zapovjednik na požarištu, član zapovjedništva ili pomoćnik za odnose s javnošću trebaju surađivati s predstavnicima sredstava priopćavanja i to na način da daju informacije o:

- vremenu dojave požara i lokaciji požara,
- približnoj veličini i lokaciji izgorjele površine,
- angažiranim snagama te vrsti, tehnici i tijeku intervencije,
- postupcima korisnim za pučanstvo ugroženo požarom.

**m) PRAVNI TEMELJ**

Zaštita od požara i vatrogastvo uređeni su Zakonom o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10.) i Zakonom o vatrogastvu („NN“, br. 106/99., 117/01., 36/02., 96/03., 139/04., 174/04., 38/09. i 80/10.), te podzakonskim aktima. Sve radnje i postupci koje reguliraju zaštitu od požara i vatrogastvo u Republici Hrvatskoj a koje nisu navedene u ovom Planu, regulirani su citiranim zakonima.

**8.** Stupanjem na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara na području grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 04/15.).

**9.** Ovaj Plan objavit će se u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

KLASA: 214-01/16-01/06

UR.BROJ: 2198/16-01-16-2

U Biogradu na Moru, 24. lipnja 2016. godine

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
**Ivan Knez, dipl. ing. agr.**

\*\*\*

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15.) i članka 35. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/09., 3/13., 8/13. - pročišćeni tekst i 4/15.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, dana 24. svibnja 2016. godine donio je

**P O S L O V N I K**  
**o radu Stožera civilne zaštite Grada Biograda na Moru**

## OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim Poslovníkom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Grada Biograda na Moru (u nastavku teksta: Stožer), pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova Stožera, te druga pitanja.

### Članak 2.

Stožer obavlja poslove koji proizlaze iz zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15.), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine, broj 37/16. i 47/16.), te drugih propisa koji uređuju sustav civilne zaštite.

### Članak 3.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Stožer surađuje s jedinicama lokalne samouprave, županijskom Vatrogasnom zajednicom, te zdravstvenim, komunalnim, građevinskim, humanitarnim i drugim ustanovama i pravnim osobama, te pravnim osobama koje se sustavom civilne zaštite kao redovitom djelatnošću ili su na drugi način od značaja za sustav civilne zaštite, Državnom upravnom za zaštitu i spašavanje, županijskim upravnim tijelima, stožerima za incidentne situacije i druga krizna stanja.

### Članak 4.

Tijekom planiranja i provođenja aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa u Gradu, Stožer surađuje i koordinira sa stožerima civilne zaštite ugroženih općina, gradova i Zadarske županije.

## I. PRIPREMANJE, SAZIVANJE I NAČIN RADA SJEDNICA STOŽERA

### Članak 5.

Stožer obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

U slučaju spriječenosti dolaska na sjednicu, član Stožera je obavijestiti načelnika Stožera najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

U izvanrednim situacijama koje zahtijevaju žurno djelovanje, Stožer može održavati sjednice i u nepotpunom sastavu. Uz načelnika ili zamjenika načelnika, sjednicama prisustvuju članovi Stožera bitni za donošenje odluka u nastaloj situaciji.

### Članak 6.

Sjednice Stožera saziva, predlaže dnevni red i vodi sjednice načelnik Stožera, odnosno, u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik načelnika.

Redovne sjednice Stožera održavaju se sukladno utvrđenoj dinamici u programu rada Stožera.

### Članak 7.

Stručni materijali i druga dokumentacija za Stožer pripremaju se u Jedinostvenom upravnom odjelu Grada, operativnim tijelima u sustavu civilne zaštite osnovanima na razini Grada i drugim tijelima kojima je zaštita i spašavanje redovita djelatnost.

Zamjenik načelnika Stožera ili član Stožera kojeg ovlasti načelnik, osim o tehničkoj pripremi sjednica, brine o stručnoj obradi materijala za sjednice i izradi odluka i zaključaka, te pomaže načelniku u vođenju sjednica.

**Članak 8.**

Redovite sjednice Stožera sazivaju se dostavljanjem pisanog poziva koji se dostavlja najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

U žurnim slučajevima sjednice Stožera sazivaju se telefonom, faks porukom, e-mailom, odnosno na način predviđen Planom pozivanja članova Stožera, kojega donosi Gradonačelnik.

**Članak 9.**

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Prijedlog dnevnog reda može se mijenjati odnosno dopuniti na prijedlog načelnika ili pojedinog člana Stožera.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, predlagatelj je dužan pripremiti i materijale za predloženu dopunu.

Poslije utvrđivanja dnevnog reda prelazi se na raspravu po pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda.

Uvodno usmeno izlaganje pojedine točke podnosi načelnik ili izvjestitelj određen u pripremi sjednice.

**II. ODLUČIVANJE****Članak 10.**

Nakon rasprave po pojedinoj točki dnevnog reda načelnik daje na glasovanje utvrđeni prijedlog odluke odnosno zaključka.

Na sjednicama Stožera odlučuje se javnim glasovanjem većinom glasova nazočnih članova Stožera.

**Članak 11.**

Stožer u svom radu donosi odluke, zaključke, te druge akte iz svoje nadležnosti.

**Članak 12.**

U izvanrednim okolnostima, ako je Stožer angažiran u procjenjivanju opasnosti ili u koordiniranju sustavom civilne zaštite, odluke i zaključke donosi načelnik ili zamjenik načelnika Stožera.

**Članak 13.**

Na sjednicama Stožera vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi u skraćenom obliku.

Zapisnik vodi osoba koju zaduži načelnik Stožera, a potpisuju ga načelnik ili zamjenik načelnika Stožera.

U slučajevima iz članka 12. ovoga Poslovnika ne vodi se zapisnik, već se u pisanom obliku donose procjene opasnosti, odluke načelnika, zaključci, zahtjevi ili izvješća Stožera.

**Članak 14.**

Zavisno o potrebi i situaciji Stožer obavješćuje javnost preko načelnika ili zamjenika načelnika.

**Članak 15.**

Na zahtjev načelnika Stožera, u radu Stožera mogu sudjelovati predstavnici tijela i ustanova iz djelatnosti koje mogu doprinijeti uspješnijem otklanjanju posljedica katastrofa i većih nesreća, kao i pročelnik Jedinog jedinog upravnog odjela, koji nije član Stožera.



### III. TROŠKOVI RADA STOŽERA

#### Članak 16.

Za vrijeme službenih putovanja radi stručnog usavršavanja i osposobljavanja iz područja sustava civilne zaštite, članovi Stožera imaju pravo na dnevnicu te naknadu troškova smještaja i prijevoza, ako za to vrijeme to pravo koriste po drugom osnovu.

Dnevnice iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se u iznosu koji pripada službenicima i namještenicima Grada Biograda na Moru.

### IV. DODJELJIVANJE PRIZNANJA

#### Članak 17.

Stožer može dodijeliti priznanja pojedincima, tijelima i pravnim osobama koje su u tekućoj godini postigle izvanredne uspjehe u izvršavanju zadaća u sprječavanju, ublažavanju ili otklanjanju katastrofe i velike nesreće na području Grada, odnosno županije.

### V. ZAVRŠNA ODREDBA

#### Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

KLASA: 810-01/16-01/07

UR.BROJ: 2198/16-01-16-1

Biograd na Moru, 24. svibnja 2016. godine

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
**Ivan Knez, dipl. ing. agr.**

\*\*\*

Na temelju člankom 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 26/15.) i čl. 35. Statuta Grada Biograd na Moru (»Službeni glasnik Grada Biograda na Moru«, broj 5/09., 3/13, 8/13 - pročišćeni tekst i 4/15.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, dana 08. srpnja 2016. godine, donosi

**P R A V I L N I K**  
**o financiranju i ugovaranju projekata i programa koje provode**  
**udruge u Gradu Biograd na Moru**

### I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada Biograda na Moru (u daljnjem tekstu: Grad) udrugama čije aktivnosti doprinose općem dobru i zadovoljenju javnih potreba.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući se način primjenjuju i u odnosu na druge organizacije civilnog društva te ostale pravne osobe, kada su one, u skladu s uvjetima javnog poziva za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji odnosno partneri.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova ili udruga čiji je osnivač ili suosnivač Grad ili ako su programi uvršteni u financiranje u Proračunu (vatrogasne udruge, sportske udruge kroz Sportsku zajednicu ili udruge u kulturi kroz Zajednicu amaterskih kulturno-umjetničkih udruga Grada Biograda na Moru koji podliježu Javnom pozivu za predlaganje programa javnih potreba u kulturi Grada Biograda na Moru. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane Gradskog vijeća Grada kroz donošenje proračuna Grada i program javnih potreba.

### Članak 2.

Pojedini izrazi u smislu ovog Pravilnika imaju sljedeća značenja:

- „davatelj sredstava“ je Grad Biograd na Moru,
- „korisnik financiranja“ je svaka udruga ili druga organizacija civilnog društva (zaklada, privatna ustanova, vjerska zajednica i druga neprofitna organizacija) koja se svojim statutom opredijelila za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s ustavom i zakonom,
- „projekt“ je skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva Grada Biograda na Moru i njegovog razvoja općenito,
- „program“ je kontinuirani proces koji se u načelu izvodi u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čija je struktura i trajanje fleksibilnije. Mogu biti jednogodišnji i višegodišnji.
- „jednodnevne i višednevne manifestacije“ su aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva i neprofitne organizacije s ciljem davanja dodatne ponude na području Grada i razvoja Grada općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.
- „građanske inicijative“ predstavljaju skup aktivnosti koje s ciljem rješavanja uočenog problema na dijelu ili cijelom području Grada osmisli i provodi dio građana Grada okupljenih u mjesni odbor, udrugu, školu i sl., u pravilu su komunalnog ili humanitarnog karaktera, a cilj im je podizanje razine kvalitete življenja u zajednici kroz poticanje aktivnog građanstva i korištenje lokalnih potencijala.

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

### Članak 3.

Davatelj sredstava će pružati financijsku podršku programima i projektima korisnicima financiranja oglašavanjem putem javnih natječaja i poziva za prijavu programa i projekata za zadovoljenje javnih potreba Grada Biograda na Moru sukladno ovom Pravilniku.

Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se kada se korisnicima financiranja odobravaju financijska sredstva proračuna Grada Biograda na Moru za:

1. provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani planskim dokumentima, zakonom i drugim propisima,
2. provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,

3. obavljanje određene javne ovlasti na području Grada Biograda na Moru povjerene posebnim zakonom,
4. pružanje socijalnih usluga na području Grada Biograda na Moru na temelju posebnog propisa,
5. provedbu projekata i programa iz područja zaštite okoliša,
6. sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Grada Biograda na Moru,
7. potporu institucionalnom i organizacijskom razvoju korisnika financiranja s područja Grada Biograda na Moru,
8. druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Grada Biograda na Moru.

## II. UVJETI ZA FINANCIRANJE KOJE OSIGURAVA GRAD BIOGRAD NA MORU

### Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel Grada Biograda na Moru će, u postupku donošenja proračuna Grada Biograda na Moru, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Grada Biograda na Moru te će, u okviru svojih mogućnosti, u proračunu Grada osigurati financijska sredstva za njihovo financiranje, a sve u skladu s odredbama zakona, Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 26/15. – u daljnjem tekstu: Uredba) i ovog Pravilnika.

### Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja

### Članak 5.

Za pripremu i provedbu odredbi ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u pojedinim područjima (kultura, tehnička kultura, sport, odgoj i obrazovanje, socijalna skrb, zdravstvo, razvoj i demokratizacija društva, suradnja mjesne samouprave s organizacijama civilnog društva, zaštita potrošača, zaštita okoliša, suradnja s braniteljima braniteljskim udrugama, povećanje turističke ponude povezano s nekim od prioritetnih područja i sl.), nadležan je Jedinstveni upravni odjel Grada Biograda na Moru.

### Članak 6.

Zadaje Jedinstvenog upravnog odjela Grada Biograda na Moru iz članka 5. ovog Pravilnika, u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama su:

- predložiti prioritete i programska područja natječaja,
- predložiti kriterije prihvatljivosti i uvjete prijave,
- predložiti natječajnu dokumentaciju,

- javna nabava i provedba natječaja,
- razmotriti ocjene projekata i prijedloga za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga,
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja.

### **Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja**

#### **Članak 7.**

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u Proračunu Grada Biograda na Moru, namijenjen za zadovoljenje dijela javnih potreba kroz dodjelu putem natječaja udrugama, Grad Biograd na Moru će unaprijed predvidjeti financijskih okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom natječaju, koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava,
- iznose predviđene za pojedina područja (djelatnosti) ako će se natječaji raspisivati za više programskih područja,
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava te očekivani broj udruga s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekata u okviru pojedinog područja.

#### **Članak 8.**

Grad Biograd na Moru će putem Jedinственog upravnog odjela osigurati organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja te praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata.

#### **Članak 9.**

Grad Biograd na Moru će, prije objave javnog poziva ili natječaja, izraditi obrasce natječajne dokumentacije na temelju kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte.

#### **Članak 10.**

Grad Biograd na Moru će pri financiranju programa i projekata primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja, definirane Uredbom.

### **III. MJERILA ZA FINANCIRANJE**

#### **Članak 11.**

Grad Biograd na Moru će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata korisnicima financiranja uz uvjet da:

1. su upisani u Registar udruga, odnosno drugi odgovarajući registar,
2. su upisani u Registar neprofitnih organizacija,
3. su registrirani kao udruge, zaklade, ustanove ili druge pravne osobe čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnog društva),

4. su se svojim statutom opredijelili za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom,
5. su program odnosno projekt koji prijave na javni natječaj davatelja sredstava bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba definiranih uvjetima svakog pojedinog područja,
6. su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada Biograda na Moru i drugih javnih izvora,
7. nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada Biograda na Moru,
8. se protiv korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa ili projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za kaznena djela i prekršaje definirane Uredbom,
9. imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga,
10. uredno predaju financijska i opisna izvješća Gradu Biogradu na Moru i drugim institucijama za projekte financirane u prethodnoj godini.

#### **Članak 12.**

Davatelj sredstava osim uvjeta iz članka 11. ovog Pravilnika može natječajem propisati i dodatne uvjete koje trebaju ispunjavati korisnici financiranja u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- primjena sredstava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama,
- uključenost volonterskog rada te umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, ostvarivanje međusektorskog partnerstva javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice i dr.

#### **Članak 13.**

Grad Biograd na Moru neće financirati programe i projekte koji ne zadovoljavaju uvjete propisane Uredbom, ovim Pravilnikom odnosno pojedinačno raspisanim natječajem.

Grad Biograd na Moru neće iz proračuna Grada financirati aktivnosti udruga koje se sukladno Zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

### **IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA**

#### **Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja**

#### **Članak 14.**

Jedinstveni upravni odjel Grada Biograda na Moru će, u roku od 30 dana od usvajanja proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, izraditi i na mrežnim stranicama Grada objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječaja i drugih programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: godišnji plan natječaja), kao najavu

javnih natječaja i drugih programa financiranja programa ili projekata udruga, koje planira provesti u tijeku jedne kalendarske godine.

Godišnji plan natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenom za financiranje pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

## Javni natječaj

### Članak 15.

Financiranje svih programa i projekata od interesa za opće dobro provodi se putem natječaja čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata, te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

### Članak 16.

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

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natjecajnu proceduru i problem je moguće riješiti samo izravno dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koji 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 (Crveni križ i dr.) te
- kada se prema mišljenju Povjerenstva, u čijem radu sudjeluju predstavnici Jedinog jedinog upravnog odjela Grada, 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 udruga.

### Članak 17.

U slučajevima kada se financijska sredstva dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva, Grad Biograd na Moru i korisnik sredstava dužni su sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Grada utrošiti te poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa se na odgovarajući način primjenjuju i u slučajevima kada se financijska sredstva proračuna Grada dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva.

## Dokumentacija za provedbu natječaja

### Članak 18.

Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog Jedinog upravnog odjela, utvrđuje Gradonačelnik u okviru donošenja odluke o raspisivanju natječaja za financiranje programa i projekata koje u određenom području provode udruge. Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. zaključak davatelja financijskih sredstava o raspisivanju javnog natječaja,
2. tekst natječaj,
3. upute za prijavitelje,
4. obrasce za prijavu programa ili projekta:
  - 4.1. obrazac opisa programa ili projekta,
  - 4.2. obrazac proračuna programa ili projekta,
5. popis priloga koji se prilažu prijavi,
6. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta,
7. obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,
8. obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta,
9. obrazac za izvještavanje:
  - 9.1. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekta,
  - 9.2. obrazac financijskog izvještaja provedbe programa ili projekta.

Kao prilog financijskom planu mogu se zatražiti dokazi na temelju kojih je taj plan utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni koštanja njihovih usluga, procjene troškova i sl.), što će biti definirano svakim zasebnim natječajem.

### Članak 19.

Ovisno o vrsti natječaja, Jedinog upravni odjel može predložiti, a Gradonačelnik utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekata čine, i to:

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 i
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 20.

Sva natječajna dokumentacija po svome obliku i sadržaju mora biti u skladu s odredbama Uredbe i ovoga Pravilnika.

Iznimno od stavka 1. ovog članka u slučaju da potrebna natječajna dokumentacija svakog pojedinačno raspisanog natječaja za financiranje javnih potreba iz proračuna Grada Biograda na Moru nije usklađena s odredbama zakona, Uredbe i ovog Pravilnika direktno će se primjenjivati odredbe tih propisa.

Obrasce koji su sastavni dio natječajne dokumentacije popunjavaju se putem računala te šalju u papirnatom i elektroničkom obliku.

Prijava u papirnatom obliku sadržava obvezne obrasce vlastoručno potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja projekta te ovjerene službenim pečatom organizacije.

### Članak 21.

Dokumentacija za prijavu u papirnatom obliku šalje se preporučeno poštom, kurirom ili osobno (predaja u pisarnici Grada Biograda na Moru), uz napomenu (npr. Naziv natječaja), dok se dokumentacija u elektroničkom obliku dostavlja na CD-u, DVD-u ili USB sticku, posebnom računalnom programu i sl. u prilogu dokumentacije u papirnatom obliku.

## Objava natječaja

### Članak 22.

Natječaj sa cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Grada Biograda na Moru, a informacija o objavljenom natječaju na mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske. Obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i u dnevnim glasilima ili na drugi pogodan način.

## Rokovi za provedbu natječaja

### Članak 23.

Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa biti će otvoren 30 dana od datuma objave.

Zaprimanje, provjera formalnih (administrativnih uvjeta), ocjenjivanje prijavljenih projekata 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 120 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta.

## Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

### Članak 24.

Po isteku roka za podnošenje prijave na natječaj, Povjerenstvo za administrativnu provjeru prijave, koje u pravilu čine službenici Jedinog upravnog odjela Grada, pristupiti će postupku provjere ispunjavanja propisanih (formalnih) uvjeta natječaja sukladno odredbama Uredbe, ovog Pravilnika i svakog pojedinog raspisanog natječaja.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka donosi svoj poslovnik o radu, a članovi povjerenstva obvezni su potpisati i izjavu o nepristranosti i povjerljivosti iz članka 27. stavka 3. Uredbe.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka ima tri člana.

### Članak 25.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj ili javni poziv i u zadanom roku,
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju ili javnom pozivu,
- 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 26.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega Povjerenstvo za administrativnu provjeru prijave (u nastavku teksta: Povjerenstvo) donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju zbog neispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.



**Članak 27.**

Sve udruge čije prijave budu odbijene zbog neispunjavanja propisanih uvjeta imaju pravo u roku od 8 (osam) dana od dana zaprimanja obavijesti podnijeti prigovor Gradonačelniku koji će u roku od 8 dana odlučiti o tom prigovoru.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane Gradonačelnika prijava će biti vraćena Povjerenstvu za administrativnu provjeru prijava koje će dopuniti popis prijavitelja koji su ispunili propisane uvjete natječaja i dostaviti ga Povjerenstvu.

U slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Odluka o prigovoru je konačna.

**Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata****Članak 28.**

Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava je nezavisno stručno procjenjivačko tijelo kojega mogu sačinjavati predstavnici Grada Biograda na Moru, koji nisu uključeni u provedbu natječajnog postupka, predstavnici znanstvenih i stručnih institucija, nezavisni stručnjaci i predstavnici organizacija civilnog društva, a čije članove imenuje Gradonačelnik.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka donosi svoj poslovnik o radu, a članovi povjerenstva obvezni su potpisati i izjavu o nepristranosti i povjerljivosti iz članka 27. stavka 3. Uredbe.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka ima tri člana.

**Članak 29.**

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima koji su propisani uputama za prijavitelje te izrađuje privremenu rang listu za odobravanje financijskih sredstava za programe ili projekte i rezervnu rang listu.

Privremena rang lista sadržava prijave rangirane prema broju bodova čiji zatraženi iznos zajedno ne premašuje ukupni planirani iznos javnog natječaja. Javno se objavljuje na oglasnoj ploči i na web stranicama davatelja sredstava.

Rezervna rang lista sadržava prijave koje su u postupku ocjenjivanja ostvarile minimalni broj bodova određen javnim natječajem, ali zbog ograničenih sredstava nisu privremeno odabrani. Aktivira se ako se neki od odabranih projekata ili programa s privremene rang liste iz nekih razloga ne ugovori i to prema redoslijedu utvrđenom sukladno ostvarenom broju bodova.

Davatelj sredstava će, u roku od 8 dana od dana donošenja odluke povjerenstva za ocjenjivanje pisanim putem obavijestiti prijavitelje o statusu njihove prijave nakon faze ocjenjivanja.

**Prigovor na prijedlog za odobravanje financijskih sredstava****Članak 30.**

Podnositeljima prijava na natječaj kojima nisu odobrena financijska sredstva, može na njihov zahtjev, u roku od 8 dana od dana primitka pisane obavijesti iz stavka 3. ovog članka omogućiti uvid u ocjenu njihovog programa ili projekta uz pravo davatelja sredstava da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

**Članak 31.**

Davatelj sredstava će podnositeljima prijava koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava omogućiti pravo na prigovor u roku od osam (8) dana od dana primitka obavijesti iz članka 29. stavka 4. ovog Pravilnika.

Prigovor ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu postupka po javnom natječaju.

**Članak 32.**

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak.

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

**Članak 33.**

Prigovori se podnose u pisanom obliku putem Jedininstvenog upravnog odjela Grada Biograda na Moru za svaki pojedini raspisani natječaj, a odluku po prigovoru na temelju mišljenja pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela Grada, donosi Gradonačelnik.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane Gradonačelnika prijava će biti vraćena Povjerenstvu za ocjenjivanje koje će ponovno izvršiti procjenu kvalitete prijave.

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.

Odluka o prigovoru je konačna.

**Članak 34.**

Na temelju prijedloga za financiranje kojeg predlaže Povjerenstvo za ocjenjivanje konačnu odluku o financiranju donosi Gradonačelnik Grada Biograda na Moru.

Odluka će biti objavljena na mrežnim stranicama Grada Biograda na Moru.

**Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata****Članak 35.**

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Grad Biograd na Moru će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Jedininstveni upravni odjel 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 postaju sastavni dio ugovora.

Prilikom pregovaranja Grad Biograd na Moru će prioritet financiranja staviti na aktivnosti koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Grada.

Udruga postaje korisnik financiranja u trenutku potpisivanja ugovora s davateljem financijskih sredstava.

**Članak 36.**

Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike u okviru jednog javnog natječaja i posebnog dijela koji čine specifičnosti svakog ugovora kao što su ugovorne strane, naziv programa ili projekta, iznos financiranja, rokovi provedbe i sl.

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 na temelju odredbi Uredbe i drugih pozitivnih propisa Republike Hrvatske i općih akata Grada Biograda na Moru.

Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama utvrđuju se opće obveze, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost, sukob interesa, povjerljivost, javnost i vidljivost, vlasništvo/korištenje rezultata i opreme, procjena i praćenje projekta, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, provedbeni rok programa ili projekta, produženje, odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, opravdani troškovi, plaćanje kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od

strane davatelja finansijskih sredstava, te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstava za osiguranje povrata sredstava u slučaju nevraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

### **Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata te vrednovanje provedenih natječaja**

#### **Članak 37.**

Grad će u suradnji s korisnikom financiranja, 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 finansijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Kroz postupke praćenja će se razvijati partnerski odnos između davatelja finansijskih sredstava i udruge kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekata, u cilju utvrđivanja učinkovitosti u ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore. Grad Biograd na Moru će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja ili javnog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

#### **Članak 38.**

Praćenje će se vršiti odobravanjem opisnih i finansijskih izvješća korisnika sredstava. Službenik Jedinственog upravnog odjela Grada Biograda na Moru za svaki pojedini raspisani natječaj u dogovoru s korisnikom sredstava može vršiti terensku kontrolu.

#### **Članak 39.**

Izvješća se podnose na za to propisanim obrascima u rokovima definiranim ugovorom.

Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isjecci iz novina, video zapisi, fotografije i dr.

U finansijskom izvješću navode se cjelokupni troškovi programa ili projekta neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani. Obvezno se dostavljaju i dokazi o nastanku troška podmirenog iz sredstava Grada (preslici faktura, ugovora o djelu ili ugovora o autorskom honoraru s obračunima istih) te dokazi o plaćanju istih (preslik naloga o prijenosu ili izvodu sa žiro računa).

#### **Članak 40.**

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

### **Zabrana dvostrukog financiranja**

#### **Članak 41.**

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta davatelj sredstava neće dati finansijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz nekog drugog izvora i 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 različitih izvora.

## V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA

### Članak 42.

Odobrena financijska sredstva korisnik je dužan utrošiti isključivo za realizaciju programa/projekta/manifestacije prijavljenog na svaki pojedini natječaj.

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

Svako odstupanje od Proračuna bez odobrenja Jedinog upravnog odjela smatrati će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

### Prihvatljivi troškovi

### Članak 43.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sljedeće kriterije kumulativno, a koji:

1. su nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora;
2. moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom financijskom planu projekta ili programa,
3. su nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
4. mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
5. trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u odnosu na štedljivost i učinkovitost.

### Članak 44.

U skladu s opravdanim troškovima iz članka 43. ovog Pravilnika i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera, i to:

1. 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, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe,
2. putni i drugi troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna,
3. troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih i rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama,
4. troškovi potrošne robe,

5. troškovi podugovaranja,
6. administrativni troškovi,
7. neizravni troškovi povezani s programom ili projektom prijavljenim na svaki pojedini natječaj,
8. troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.),
9. ostali troškovi definirani svakim pojedino raspisanim natječajem/pozivom.

#### **Članak 45.**

Osim izravnih, korisniku sredstava se može odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: energija, voda, uredski materijal, sitan inventar, telefon, poštanske usluge i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani s provedbom programa, u maksimalnom iznosu do 25% ukupno odobrenog iznosa financiranja iz proračuna Grada.

#### **Vrijednost volonterskog rada i doprinosi u naravi**

#### **Članak 46.**

Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu opravdani troškovi. Ukoliko drugačije nije navedeno u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava, 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 kao sufinanciranje u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njegovi partneri. Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

#### **Članak 47.**

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

Ako nije drugačije izračunata vrijednost pojedine vrste usluga, vrijednost volonterskog rada određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje programa i projekata u iznosu koji se dobiva dijeljenjem iznosa prosječne neto plaće s prosječnim brojem radnih sati u mjesecu.

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 plaće zaposlenika) koja može biti i veća od navedenog prihvatljivog iznosa, ali za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, korisnik će izvještavati samo u okvirima u ovom članku navedene vrijednosti volonterskog sata.

#### **Neprihvatljivi troškovi**

#### **Članak 48.**

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

1. dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova;
2. dospjele kamate;
3. stavke koje se već financiraju iz drugih javnih izvora;

4. 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;
5. gubitci na tečajnim razlikama;
6. zajmovi trećim stranama.

## **Modeli plaćanja**

### **Članak 49.**

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

U slučaju da Gradu Biogradu na Moru niti jedan 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.

## **Udio sufinansiranja programa ili projekta**

### **Članak 50.**

Grad Biograd na Moru će svakim pojedinačnim natječajem definirati obvezu i minimalni postotak sufinansiranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika financiranja.

## **VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA**

### **Članak 51.**

Sva financijska sredstva koja Grad Biograd na Moru dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, osim višegodišnjeg financiranja i to najduže do tri (3) godine, što će se definirati samim natječajem.

Višegodišnje financiranje iz stavka 1. ovog članka ugovara se na godišnjoj razini, s propisanim programskim i financijskim vrednovanjem korištenja financijske potpore Grada Biograda na Moru u prethodnom vremenskom razdoblju.

Korisnici kojima je odobreno višegodišnje financiranje iz stavka 1. ovog članka mogu tu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Grada.

Nastavak financiranja višegodišnjih programa i iznos potpore u narednoj godini ovisi o rezultatima praćenja i vrednovanja aktivnosti realiziranih u okviru tog programa u tekućoj godini, o čemu odluku donosi Gradonačelnik, sukladno podnesenim izvješćima, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

Grad Biograd na Moru će poticati korisnike višegodišnjeg financiranja na izradu programa samofinanciranja koji će omogućiti njihovu održivost i razvoj.

### **Članak 52.**

Korisnici višegodišnjeg financiranja Grada Biograda na Moru mogu se u razdoblju trajanja financiranja javiti na druge natječaje i pozive Grada Biograda na Moru isključivo kroz predlaganje drugih aktivnosti, programa ili projekata u tom i ostalim programskim područjima.

## **VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINACIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA**

**Članak 53.**

Visina sredstava koje će svaki korisnik financijskih sredstava ostvariti iz Proračuna Grada Biograda na Moru biti će definirana kroz proceduru propisanu ovim Pravilnikom, u skladu s kriterijima za svako pojedino područje raspisano natječajem.

**VIII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI, KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA****Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja****Članak 54.**

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

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

**Članak 55.**

Korisnik financiranja je obvezan omogućiti Gradu Biogradu na Moru, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrola na licu mjesta, provođenja projekta ili programa i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta ili programa, i u razdoblju od sedam godina nakon završene isplate.

**Članak 56.**

Korisnik financiranja je obvezan dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji vrše nadzor na temelju Uredbe da na licu mjesta izvrše provjere i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa Republike Hrvatske od prevara i drugih nepravilnosti. Radi toga korisnik će omogućiti odgovarajući pristup osoblju ili predstavnicima Grada, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere i nadzor sukladno Uredbi mjestima i lokacijama na kojima se provodi program ili projekt, uključujući njegovim informatičkim sustavima te svim dokumentima i bazama podataka vezanim uz tehničko i financijsko upravljanje projektom/programom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

**Članak 57.**

Pored izvještaja navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje je korisnik financiranja dužan dati na raspolaganje u slučaju nadzora uključuju:

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama,
- računovodstvenu evidenciju (kompjutorski ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka,
- dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponuda od sudionika natječaja i izvještaja o procjenama,
- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata,

- dokaze o isporučenim uslugama poput odobrenih izvještaja, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanjima na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde) itd.,
- dokaze o primitku roba, poput potvrda o prihvaćanju ili primopredajnih zapisnika,
- dokaze o kupnji, poput računa i priznanica,
- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovarača,
- za troškove goriva sažeti prikaz prijedene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila, troškove goriva i održavanja,
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista, a za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinosti o primanjima uz potvrde odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja te
- druge dokumente i dokaze koje zatraži nadzor, a odnose se na provedbu programa/projekta/manifestacije.

### **Konačan iznos financiranja od strane Grada Biograda na Moru**

#### **Članak 58.**

Konačan iznos sredstava koji Grad Biograd na Moru treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Grad će, na temelju obrazložene odluke ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odlaganjem provodi, smanjiti bespovratna sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

### **Povrat sredstava**

#### **Članak 59.**

Grad Biograd na Moru će od korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa ili projekta u slučaju kada utvrdi da korisnik financiranja:

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



**Članak 60.**

Korisnik financiranja će Gradu Biogradu na Moru, najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, sukladno uputama Grada da to učini, vratiti sve iznose sredstava 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, dospjeli iznos za povrat povećati će se dodavanjem zatezne kamate.

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

**Članak 61.**

U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Grad Biograd na Moru će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koje je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

Sredstva osiguranja plaćanja koja ne budu realizirana, vraćaju se korisniku financiranja nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa ili projekta.

**Članak 62.**

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva Gradu, Grad Biograd na Moru će donijeti odluku da se prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u naredne dvije godine ne uzmu u razmatranje.

U tom slučaju takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

**IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 63.**

Program ili projekt korisnika financiranja koji se financira od strane Grada Biograda na Moru na temelju ovog Pravilnika neće sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, neće davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ovog Ugovora.

**Članak 64.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju javnih potreba Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 12/13.).

**Članak 65.**

Ovaj Pravilnik stupa idućeg dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

KLASA: 011-01/16-02/

UR.BROJ: 2198/16-01-16-1

Biograd na Moru, 08. srpnja 2016. godine

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
**Ivan Knez, dipl. ing. agr.**

\*\*\*

Na temelju članka 35. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13., 8/13. – pročišćeni tekst i 4/15.) i članka 3. Odluke o osnivanju Vijeća za komunalnu prevenciju Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj, 3/16.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, dana 08. kolovoza 2016. godine, donio je

## **R J E Š E N J E**

### **o imenovanju članova Vijeća za komunalnu prevenciju Grada Biograda na Moru**

#### **I.**

U Vijeće za komunalnu prevenciju Grada Biograda na Moru imenuju se:

1. Ivan Knez, gradonačelnik Grada Biograda na Moru, predsjednik,
2. Ivica Stipanović, načelnik Policijske postaje Biograd na Moru, zamjenik predsjednika,
3. Melanija Ražov Radas, predsjednica Gradskog vijeća, članica,
4. Igor Bergaus, predstavnik Općinskog suda u Zadru Stalne službe u Biogradu na Moru, član,
5. Siniša Filipović, predstavnik DUSZ Područnog ureda Zadar, član,
6. Suzana Horvat Kolanović, pročelnica Jedininstvenog upravnog odjela Grada Biograda na Moru, članica,
7. Nevenka Lukin, voditeljica Odsjeka za društvene djelatnosti i lokalnu samoupravu Jedininstvenog upravnog odjela Grada Biograda na Moru, članica,
8. Antonija Pancirov, ravnatelj Centra za socijalnu skrb Biograd na Moru, članica,
9. Jadranka Šarić, predstavnica Dječjeg vrtića „Biograd“ Biograd na Moru, članica,
10. Jordanko Miloš, predstavnik Osnovne škole Biograd Biograd na Moru, član,
11. Nada Zrilić, predstavnica Srednje škole Biograd na Moru, član,
12. Eddie Stamičar, predstavnik zdravstva, član,
13. Branka Kulaš, predstavnica HCK Gradskog društva Biograd na Moru, članica,
14. Angela Šarić, predstavnica Savjeta mladih Grada Biograda na Moru, članica,
15. Zdenko Kvartuč, predstavnik Sportske zajednice Grada Biograda na Moru, član,
16. Nives Jeličić, predstavnica udruga, članica,
17. don Ivan Mustać, župnik Župe Sv. Stošije u Biogradu na Moru, član,
18. don Nikola Tokić, župnik Župe Sv. Ivana u Biogradu na Moru, član i
19. Branka Pelicarić, predstavnica pisanih i elektronskih medija, članica.

#### **II.**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

KLASA: 013-03/16-01/14

UR.BROJ: 2198/16-01-16-2

Biograd na Moru, 08. kolovoza 2016. godine

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
**Ivan Knez, dipl. ing. agr.**

\*\*\*

Na temelju članka 259. Zakona o trgovačkim društvima („Narodne novine“, broj 111/93., 34/99., 121/99., 52/00., 118/03., 107/07., 146/08., 137/09., 123/5/11., 152/11., 111/12., 68/13. i 110/15.), članka 48. stavka 1. točke 6. 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. i 19/13. - pročišćeni tekst) i članka 3. stavka 5. Odluke o osnivanju TD „BOŠANA“ d.o.o. za turizam i usluge („Službeni glasnik grada Biograda na Moru“, broj 3/00., 1/04., 1/05., 5/05., 9/05., 4/07., 2/09. i 5/15.), jedini član društva GRAD BIOGRAD NA MORU zastupan po gradonačelniku Ivanu Knez, dipl. ing. agr., dana 21. lipnja 2016. godine, donio je

**O D L U K U**  
**o opozivu člana Nadzornog odbora BOŠANA d.o.o.**  
**za turizam i usluge Biograd na Moru**

**I.**

Opoziva se i razrješuje član Nadzornog odbora BOŠANA d.o.o. za turizam i usluge Biograd na Moru Ivan Mrkić iz Biograda na Moru, Otona Ivekovića 4, OIB: 89315240340.

**II.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA:022-01/16-01/08  
UR.BROJ:2198/16-01-16-1  
Biograd na Moru, 21. lipnja 2016. godine

**GRAD BIOGRAD NA MORU**

**GRADONAČELNIK:**  
**Ivan Knez, dipl. ing. agr.**

\*\*\*

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15.) i točke II. podtočke 3. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2016. godini („Narodne novine“, br. 43/16.), Stožer civilne zaštite Grada Biograda na Moru, na svojoj 1. sjednici, održanoj 24. lipnja 2016. godine, donio je

**P L A N**  
**rada stožera civilne zaštite za**  
**protupožarnu sezonu 2016. godine**

**I.**

U cilju što bolje pripreme protupožarne sezone u 2016. godini, Stožer civilne zaštite Grada Biograda na Moru donosi Plan rada za protupožarnu sezonu 2016. godine.

**II.**

Ovim Planom rada iz točke I. utvrđuju se sljedeći zadaci:

- organizirati sjednicu Stožera civilne zaštite tematski vezano uz pripremu protupožarne sezone u 2016. godini,

- predložiti za usvajanje Plan operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2016. godini na području grada Biograda na Moru,
- predložiti za usvajanje Plan motrenja, čuvanja i ophodnje građevina i površina za koje prijete opasnost od nastajanja i širenja požara,
- donijeti Plan aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara na području grada Biograda na Moru,
- usvojiti Financijski plan osiguranih sredstava za provođenje zadaća tijekom požarne sezone u 2016. godini,
- utvrditi stanje ispravnosti na vozilima, opremi i tehnici Vatrogasne postrojbe Grada Biograda na Moru, (DVD Biograd i Ekos),
- utvrditi popis raspoložive teške (građevinske) mehanizacije s razrađenim planom aktiviranja (angažiranja).

### III.

Ovaj Plan realizirat će se u suradnji s drugim subjektima zaštite od požara na području grada Biograda na Moru.

### IV.

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

KLASA: 214-01/16-01/07

UR.BROJ: 2198/16-02-16-1

Biograd na Moru, 24. lipnja 2016. godine

## STOŽER CIVILNE ZAŠTITE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Načelnik Stožera:  
Marijan Stopfer**

\*\*\*

**" Službeni glasnik Grada Biograda na Moru"- Službeno glasilo Grada Biograda na Moru**

Izdavač: Grad Biograd na Moru

Službeni glasnik Grada Biograda na Moru uredio je: Nikola Mikulić, mag. oec.

Izradio: Nikola Mikulić, mag. oec.

Biograd na Moru, Trg kralja Tomislava 5, 23210

Telefon: 023/383-150; 023/383-003; Fax: 023/383-377; E-pošta:info@biogradnamoru.hr