



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KOLAN

21/2021	29. srpanj 2021.
---------	------------------

1. Poslovnik o radu stožera civilne zaštite Općine Kolan
2. Odluka o ostvarivanju prava na sufinanciranje nabave školskih udžbenika i radnih bilježnica u školskoj godini 202./2022.

Na temelju članka 21. stavka 5. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) te članka 19. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (NN 126/19) Općinski načelnik Općine Kolan donosi:

## POSLOVNIK

### o radu stožera civilne zaštite Općine Kolan

#### *I. Opće odredbe*

##### **Članak 1.**

Ovim Poslovníkom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Kolan (u daljnjem tekstu: Stožer), postupak pozivanja, način vođenja sjednica, odlučivanje, prekid rada i zaključenje sjednice, dnevnik rada i situacijska izvješća za vrijeme dok je stožer aktiviran u velikoj nesreći i katastrofi javnost rada, obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za stožer, popis radnih i drugih dokumenta operativnog karaktera (zaključak, zapisnici, zabilješke, analize o naučenim lekcijama, izrada i dostava izvješća i dr.), osposobljavanje članova stožera te sudjelovanje u vježbama sustava civilne zaštite.

##### **Članak 2.**

Stožer provodi mjere i aktivnosti civilne zaštite sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite i propisa donesenih za njegovu provedbu te planu djelovanja civilne zaštite Općine Kolan.

Stožer operativno prati i koordinira mjere i aktivnosti sustava civilne zaštite radi spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području Općine Kolan:

- ako zaprijeti neposredna opasnost za nastanak određene velike nesreće koja može ugroziti živote i zdravlje ljudi i materijalna dobra (preventivna operativna funkcija)
- ako načelnik Općine Kolan proglasi nastanak velike nesreće na određenom području Općine Kolan (operativna funkcija u fazi spašavanja i otklanjanja nastalih posljedica)
- kada sudjeluje u vježbi civilne zaštite, za vrijeme vježbe.

##### **Članak 3.**

Nakon aktiviranja sustava civilne zaštite, Stožer poduzima sljedeće mjere i aktivnosti:

- procjenjuje razvoj događaja i sukladno tome usmjerava snage i sredstva civilne zaštite na područja na kojima je njihovo angažiranje potrebno i predlaže mjere i aktivnosti civilne zaštite koje treba poduzimati
- priprema prijedloge o upotrebi i angažiranju svih snaga i sredstava civilne zaštite na zadacima zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara koji su ugroženi ili nastradali zbog djelovanja velike nesreće na pogođenom području
- obavlja poslove informiranja javnosti o provođenju mjera civilne zaštite.

## II. Organizacija rada Stožera

### Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel Općine Kolan obavlja administrativne i tehničke poslove za Stožer te osigurava uvjete za rad Stožera.

### Članak 5.

Stožer održava sjednice, u pravilu u zgradi Općine Kolan, na adresi Trg kralja Tomislava 6, Kolan, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Sjednice se održavaju u pravilu jedanput godišnje i u svim drugim slučajevima, ovisno o prijetnji od nastanka, vrsti i karakteru velike nesreće.

### Članak 6.

Načelnik Stožera civilne zaštite Općine Kolan rukovodi radom Stožera.

Kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje radom Stožera preuzima Općinski načelnik Općine Kolan ili, po ovlaštenju Općinskog načelnika Općine Kolan, načelnik Stožera.

### Članak 7.

Pozivanje članova Stožera na sjednicu obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Kolan sukladno Planu pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Kolan.

Ovisno o okolnostima i procjenama o mogućnosti nastanka velike nesreće, načelnik Stožera može staviti Stožer u stanje pripravnosti i po potrebi sazvati sjednicu Stožera.

### Članak 8.

Načelnik Stožera predsjedava sjednicama i utvrđuje prijedlog dnevnog reda.

Svi članovi Stožera imaju pravo predložiti izmjenu ili dopunu dnevnog reda, uz obrazloženje prijedloga.

U slučaju spriječenosti načelnika, sjednicom predsjedava zamjenik načelnika Stožera.

U slučaju spriječenosti načelnika i zamjenika načelnika, sjednicom predsjedava član Stožera kojeg odredi načelnik.

### Članak 9.

Stožer, u pravilu, obavlja zadaće uz nazočnost većine članova Stožera, a ovisno o vrsti ugroze može obavljati poslove i zadaće u užem sastavu, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

### Članak 10.

U radu Stožera prema potrebi mogu sudjelovati i predstavnici središnjih tijela državne uprave i pravnih osoba od značaja za civilnu zaštitu Općine Kolan i stručnjaci za pojedine oblasti, radi iznošenja stručnih mišljenja i prijedloga.

### Članak 11.

Član Stožera koji je spriječen prisustvovati sjednici može dostaviti pisano mišljenje o pitanjima koja su na dnevnom redu, o čemu će načelnik Stožera upoznati članove, a može ga i zamijeniti ovlašteni predstavnik tijela iz kojeg je spriječen član.

#### **Članak 12.**

Stožer donosi zaključke:

- kada utvrđuje određeni stav o pitanjima iz područja civilne zaštite
  - kada utvrđuje zadaće za članove Stožera i druge fizičke i pravne osobe iz članka 10. ovog Poslovnika.
- Načelnik Stožera definira prijedloge i zaključke nakon rasprave po određenoj točki dnevnog reda.

Članovi Stožera izjašnjavaju se o prijedlozima i zaključcima Stožera.

#### **Članak 13.**

O radu na sjednici vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, zaključci i prijedlozi Stožera i druga važna pitanja sa sjednice Stožera.

Zapisnik iz stavka 1. ovog članka potpisuje načelnik Stožera.

Svaki član Stožera ima pravo tražiti da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik.

#### **Članak 14.**

Za djelovanje Stožera, načelnik Stožera može putem DUZS – županijskog centra 112 Zadar, tražiti potrebite obavijesti i izvješća od tijela, operativnih snaga i sudionika civilne zaštite i pravih osoba koji su zaduženi za provedbu donesenih prijedloga i zaključaka Stožera.

#### **Članak 15.**

Osposobljavanje članova Stožera za djelovanje u sustavu civilne zaštite i sudjelovanje u vježbama sustava civilne zaštite organizira Državna uprava za zaštitu i spašavanje.

#### **Članak 16.**

Stožer osigurava javnost svoga rada.

Načelnik Stožera može iznimno isključiti javnost sa sjednice Stožera kada to zahtijeva priroda pitanja koje se razmatra.

### **III. Zaključne odredbe**

#### **Članak 17.**

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu stožera civilne zaštite Općine Kolan, Klasa: 810-03/16-01/02, Urbroj: 2198/33-40-16-2 od dana 15. prosinca 2016. godine.

**Članak 18.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Kolan.

KLASA: 810-06/21-01/05

URBROJ: 2198/33-03/02-21-1

Kolan, 28. srpnja 2021.

**OPĆINSKI NAČELNIK**

**Šime Gligora, dipl. inf.**

**PRILOG I.****PLAN  
pozivanja članova Stožera civilne zaštite Općine Kolan**

**I.** Ovim planom utvrđuje se postupak pozivanja i aktiviranja kojim se članovi Stožera civilne zaštite Općine Kolan (u daljnjem tekstu Stožer) dovode u stanje operativnosti i spremnosti za izvršavanje zadaća civilne zaštite tijekom i izvan redovnog radnog vremena, u slučaju neposredne prijetnje i nastupa okolnosti u kojima je potrebno poduzimati aktivnosti za zaštitu i spašavanje stanovništva, imovine i okoliša na području Općine Kolan.

**II.** Stožer se poziva i aktivira kao stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije spašavanja stanovništva, imovine i okoliša na području Općine Kolan.

**III.** Redoslijed pozivanja članova stožera je slijedeći:

1. **Željkan Gligora**, načelnik Stožera,
2. **Mirko Hrvoje Vatrov**, zamjenik načelnika Stožera,
3. **Tomislav Oštarić**, zapovjednik Dobrovoljnog vatrogasnog društva Kolan,
4. **Miroslav Andrić**, predstavnik Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Zadar,
5. **Željko Blaić**, predstavnik MUP-PU Zadarska-PP Pag,
6. **Hrvatka Fabijanić**, predstavnica Doma zdravlja Zadarske županije-RJ Pag,
7. **Emil Oštarić**, predstavnik Gradskog društvo Crvenog križa Pag
8. **Marin Zubović**, direktor tvrtke Čistoća i održavanje Kolan d.o.o., Kolan
9. **Paolo Igljić**, predstavnik HGSS-a

**IV.** Stožer civilne zaštite, zbog sastava i načina imenovanja članova, u pravilu se mobilizira na način da se članovi pozivaju na mjesto i u vrijeme navedeno u nalogu nadležnog tijela koje je naložilo mobilizaciju stožera. Mobilizaciju stožera nalaže načelnik stožera odnosno općinski načelnik.

**V.** Svaki član stožera civilne zaštite sudjeluju u radu stožera na način da predstavlja svoju operativnu snagu, sudjeluje u koordiniranju operativnih aktivnosti između različitih operativnih snaga i sudionika sustava civilne zaštite, zapovjednog ili rukovodnog tijela svoje operativne snage i koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima na mjestu izvanrednog događaja, uputama i zahtjevima načelnika stožera i pravilima struke u području nadležnosti.

**VI.** Članovi stožera civilne zaštite pozivaju se vlastitim kapacitetima i mogućnostima. U radno vrijeme pozivanje se vrši sa službenog telefona iz ureda načelnika, privatnim mobitelom ili osobnim pozivanjem. Izvan radnog vremena pozivanje se vrši s privatnog mobitela ili kućnog telefona.



REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KOLAN  
URED NAČELNIKA  
Trg Kralja Tomislava 6, 23 251 Kolan  
KLASA:602-09/21-01/01  
UR.BROJ: 2198/33-03/02-21-1  
Kolan, 27. srpnja 2021.

Temeljem članka 52. Statuta Općine Kolan ("Službeni glasnik Općine Kolan br. 6/2021)  
načelnik Općine Kolan donosi:

**O D L U K U**  
**o ostvarivanju prava na sufinanciranje nabave školskih udžbenika i radnih bilježnica u  
školskoj godini 2021./2022.**

**I**

Ovom Odlukom određuju se uvjeti i postupak ostvarivanja prava na sufinanciranje nabave udžbenika za učenike **osnovne škole** (od prvog do osmog razreda) i učenike **srednjih škola** s prebivalištem na području Općine Kolan te učenike mjesta Šimuni koji pohađaju osnovnu školu A.G. Matoš Novalja Područna škola Kolan u školskoj godini 2021./2022.

**II**

Općina Kolan sufinancirati će nabavu radnih bilježnica učenicima osnovne i udžbenike srednje škole u visini od **100%** od cijene nabavljenih udžbenika i radnih bilježnica roditeljima ili skrbnicima na tekući račun naveden u zahtjevu za sufinanciranje uz predočenje računa za nabavljene udžbenike i radne bilježnice. Rok za predaju zahtjeva je do 30. studenog 2021. Pravo na sufinanciranje ostvaruju svi učenici koji imaju prebivalište na području Općine Kolan te sa područja Šimuna, a koji pohađaju školu osnovnu školu A.G. Matoš Novalja Područna škola Kolan .

**III**

Sredstva za sufinanciranje udžbenika biti će isplaćena iz Proračuna Općine Kolan za 2021. godinu sa stavke Sufinanciranje nabave udžbenika osnovnih i srednjih škola.

**IV**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u Službenom glasniku Općine Kolan.

Načelnik Općine Kolan  
Šime Gligora

"SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KOLAN"

Urednica: Anđela Paladina, administrativna referentica Općine Kolan

Objava: TJ studio, Strossmayerova 13, Pag