SLUŽBENI GLASNIK
ZADARSKE ŽUPANIJE

Broj 13

AKTI ŽUPANA

1. Rješenje o razrješenju članova Upravnog vijeća Opće bolnice Zadar
2. Rješenje o imenovanju članova Upravnog vijeća Opće bolnice Zadar
3. Program za ostvarivanje potpora iz područja ribarstva i marikulture za 2017. godinu

AKTI OPĆINE NOVIGRAD

4. Odluka o osnivanju stožera civilne zaštite Općine Novigrad
5. Plan pozivanja stožera civilne zaštite Općine Novigrad

ŽUPAN

KLASA: 510-05/16-01/2

URBROJ: 2198/1-01-17-11

Zadar, 20. srpnja 2017. godine

Temeljem članka 27. stavak 3. točke 11. Statuta Zadarske županije (Službeni glasnik Zadarske županije broj: 15/09., 7/10., 11/10., 4/12., 2/13., 14/13.) Župan Zadarske županije dana 20. srpnja 2017. godine, d o n o s i

R J E Š E N J E

o razrješenju članova Upravnog vijeća

Opće bolnice Zadar

I.

Dužnosti članova Upravnog vijeća Opće bolnice Zadar, kao predstavnika osnivača, razrješuju se:

1. Ante Vukašina, dipl. oec.
2. Zvonimir Matas, dr. med.

II.

Ovo Rješenje bit će objavljeno u Službenom glasniku Zadarske županije.

ŽUPAN

Božidar Longin, dipl. ing.

ŽUPAN

KLASA: 510-05/16-01/2

URBROJ: 2198/1-01-17-12

Zadar, 20. srpnja 2017. godine

Temeljem članka 27. stavak 3. točke 11. Statuta Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj: 15/09., 7/10., 11/10., 4/12., 2/13., 14/13.) Župan Zadarske županije dana 20. srpnja 2017. godine, d o n o s i

R J E Š E N J E

o imenovanju članova Upravnog vijeća

Opće bolnice Zadar

I.

Za članova Upravnog vijeća Opće bolnice Zadar, kao predstavnika osnivača, imenuju se:

1. Nikica Miletić, dipl. oec.
2. Darija Katuša, mag.med. techn.

II.

Ovo Rješenje bit će objavljeno u Službenom glasniku Zadarske županije.

ŽUPAN

Božidar Longin, dipl. ing.

ŽUPAN

KLASA: 324-01/17-01/3

URBROJ: 2198/1-01-17-7

Zadar, 20. srpnja 2017. godine

Na temelju pozitivnog mišljenja Ministarstva poljoprivrede (KLASA: 402-01/17-01/74; URBROJ: 525-13/1522-17-3 od 01. lipnja 2017. godine) i članka 6. Pravilnika o državnim potporama u sektoru ribarstva i akvakulture („Narodne novine“ broj 36/15) i članka 28. Statuta Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 15/09, 7/10, 11/10, 4/12, 2/13 i 14/13) te članka 26. stavak 1. Odluke o izvršavanju Proračuna Zadarske županije za 2017. godinu („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 23/16) župan Zadarske županije dana 20. srpnja 2017. godine, donosi

PROGRAM

za ostvarivanje potpora iz područja ribarstva i marikulture za 2017. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuju se mjere i aktivnosti te korisnici, kriteriji, uvjeti, način i postupak ostvarivanja potpora, potrebna dokumentacija kao i nadzor nad korištenjem sredstava Proračuna Zadarske županije za 2017. godinu za unaprjeđenje ribarstva i marikulture, temeljem kojih se iz Proračuna Zadarske županije dodjeljuju nepovratna financijska sredstva i potiču ulaganja u razvoj ribarstva i marikulturne djelatnosti.

Ovim Programom dodjeljuju se bespovratna novčana sredstva kao potpore male vrijednosti u skladu s pravilima EU-a o pružanju državne potpore sektoru ribarstva i akvakulture propisanih Uredbom Komisije (EU) br. 717/2014 od 27. lipnja 2014. o primjeni članaka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na *de minimis* potpore u sektoru ribarstva i akvakulture (SL L 190, 28.6.2014.).

II. VRSTE POTPORE

Članak 2.

Dodjela potpora odnosno provođenje i sufinanciranje projekata iz članka 1. ovog Programa provodi se kroz slijedeće mjere i aktivnosti:

MJERA 1: Potpore za pripremu projektne dokumentacije u ribarstvu i marikulturi

1.1. tehnička dokumentacija:

- idejno rješenje
- idejni projekt
- glavni projekt
- izvedbeni projekt

1.2. financijska dokumentacija

- poslovni plan
- investicijska studija

1.3. konzultantske usluge kod pripreme prijavne dokumentacije za EU fondove

MJERA 2: Potpore za razvoj ribarstva i marikulture

2.1. Nabava proizvedene dugotrajne imovine potrebne za obavljanje ribarske djelatnosti (vrijednost proizvedene dugotrajne mora biti najmanje 3.000,00 kuna):

- plutače
- oznake
- lanci
- oprema za sidrenje
- HTZ oprema (zaštitna radna odjeća i obuća)
- Ronilačka oprema
- Plutajući objekti
- Manipulativna oprema za rad na uzgajalištu
- Radni strojevi

2.2.Projekti promidžbe i marketinške pripreme ribarskih proizvoda:

- izrada i tisak promidžbenog materijala
- izrada nove web stranice
- promotivne kampanje prilikom stavljanja u promet novih ili redizajniranja postojećih proizvoda
- promocija na domaćem i / ili inozemnom tržištu
- izgradnja vizualnog identiteta proizvoda-brenda, dizajn etikete, ambalaže
- savjetodavne i druge intelektualne usluge
- analiza proizvoda prije stavljanja proizvoda na tržište
- ekološka certifikacija

2.3.Uvođenje sustava analize opasnosti kontrolnih točaka (HACCP sustava) u objekte uključene u uzgoj i / ili preradu morskih organizama

2.4. Edukacija i stručno osposobljavanje za zanimanja u ribarstvu

2.5. Organizacija stručnih skupova, edukacija, radionica i znanstveno istraživačkih projekata

2.6. Organiziranje manifestacija i događanja čiji je cilj promidžba i trženje ribarskih

proizvoda i podizanje javne svijesti o održivosti proizvoda ribarstva i marikulture

III. KRITERIJ I VISINA POTPORA

Članak 3.

Sufinanciranje je ograničeno u skladu sa sljedećim kriterijima:

- Do 50% ukupnih dokumentiranih troškova. Najveći pojedinačni iznos do 20.000,00 kn po korisniku.

Sufinancirati se mogu troškovi nastali i plaćeni od 02. rujna 2016. godine do 01. rujna 2017. godine, a u skladu su sa stavkom 2. člankom 8. ovog Programa.

IV. VREMENSKI OKVIR

Članak 4.

Postupak dodjele smatra se otvorenim danom objave Javnog poziva za natječaj za dodjelu potpora. Prijave za dodjelu potpora se mogu predati najkasnije do 01. rujna 2017. godine. Potpore se odobravaju do utroška sredstava planiranih u proračunu Županije, a prema redoslijedu zaprimanja.

V. ODGOVARAJUĆI TRAŽITELJI ZA DODJELU POTPORA

Članak 5.

Potpora se može dodijeliti fizičkim i pravnim osobama iz ranga mikro poduzeća (manje od 10 zaposlenika, godišnji promet manji od 2.000.000,00 EUR) koje su ovlaštenici povlastice za uzgoj ribe i drugih morskih organizama odnosno s registriranom djelatnošću uzgoja i prerade ribe te ostalih morskih organizama te imaju prebivalište/sjedište na području Zadarske županije (u daljnjem tekstu:Tražitelj):

VI. OPĆI UVJETI I PREDNOSTI

Članak 6.

Tražitelj potpore mora ispuniti sljedeće uvjete:

- Predmet dodjele potpore mora se obavljati na području Zadarske županije.
- Tražitelj nema nepodmirenih obveza prema državi i Zadarskoj županiji.
- Tražitelj mora financirati troškove koji su predmet ovog Programa.
- Tražitelju ne smije biti blokiran poslovni račun zadnji mjesec od predaje zahtjeva za potporom.
- U Obrascu- Zahtjev za prijavu potrebno kod Opisa predmeta sufinanciranja/projekta detaljnije obrazložiti predmet sufinanciranja, dok kod Predmeta sufinanciranja označiti predmet sufinanciranja i traženi iznos.
- Svi priloženi računi moraju imati potvrdu o plaćanju.
- Cijeli iznos računa mora biti plaćen, inače se račun ne uvažava.
- Račun mora biti izdan i plaćen na ime obrta/zadruge/trgovačkog društva.
- Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije prihvatljiv trošak.
- Minimalni iznos pojedinačnog računa mora biti veći od 100,00 kn s PDV-om.
- Tražitelj potpore može se prijaviti na dvije mjere za koje je maksimalan iznos koji se može odobriti 30.000,00 kn.
- Ako se podnositelj zahtjeva prijavi dva puta na istu mjeru, uzet će se u obzir datum zaprimanja zadnjeg zahtjeva.
- Ekološki certificiranim proizvođačima za trošak ekološke certifikacije se sufinancira dodatnih 20% na ukupan iznos dobivene potpore.
- Konzultantske usluge kod pripreme projektne dokumentacije za prijavu na EU fondove mora izvršiti ovlašteni konzultant registriran za obavljanje navedene djelatnosti. Prihvatljiv trošak je trošak konzultantskih usluga koje su plaćene na temelju ugovora sa konzultantom. Iznos iz ugovora mora biti u cijelosti plaćen.
- Tehničku dokumentaciju mora izraditi ovlašteni inženjer ili ovlašteni arhitekt. Izjava ovlaštenog arhitekta i tisak gore navedene dokumentacije se ne uzimaju kao prihvatljiv trošak.

VII. PROVEDBA

Članak 7.

Administrativnu obradu prijave te tehničku obradu Zahtjeva, uz ovlaštenje da od Tražitelja zatraži pojašnjenje ili uređenje Zahtjeva, odredi ili zatraži dodatne priloge te o kontroli utroška potpore na terenu obavlja Upravni odjel za poljoprivredu Zadarske županije.

Prijedlog dodjele potpora utvrđuje i predlaže Povjerenstvo koje imenuje župan na prijedlog Upravnog odjela za poljoprivredu. Povjerenstvo se sastaje po potrebi, ovisno o broju zaprimljenih prijava za potpore.

Na temelju prijedloga Povjerenstva iz stavka 2. ovog članka odluku o odobrenju potpora donosi župan Zadarske županije.

Prigovor na odluku o odobrenju potpora se može podnijeti isključivo na proceduralnu povredu natječajnog postupka, dok se ne može podnijeti na sadržaj odluke o neodobravanju sredstava ili visini sredstava.

Svim Tražiteljima potpore će biti dostavljena obavijest o odobrenim/neodobrenim sredstvima.

U slučaju nenamjenskog korištenja sredstava korisnik je dužan iznos nenamjenski utrošenih sredstava vratiti Zadarskoj županiji i neće se imati pravo prijaviti na natječaj za ostvarivanje potpora narednih pet godina.

Zahtjev za dodjelu potpora podnosi se isključivo na prijavnim obrascima koji se nalaze na web stranici Zadarske županiji, www.zadarska-zupanija.hr ili se mogu preuzeti u Upravnom odjelu za poljoprivredu.

Zahtjev za sufinanciranjem te sva potrebna dokumentacija dostavlja se **ISKLJUČIVO** na adresu: Zadarska županija, Upravni odjel za poljoprivredu, B. Petranovića 8, 23 000 Zadar,s naznakom Potpore u ribarstvu i marikulturi, poštom ili neposrednom predajom u pisarnicu.

NEPOTPUNA DOKUMENTACIJA SE NEĆE RAZMATRATI.

VIII. SREDSTVA I ISPLATE POTPORA

Članak 8.

Sredstva za ostvarivanje potpore iz područja marikulture i ribarstva 2017. godinu osigurana su u Proračunu Zadarske županije za 2017. godinu u sklopu Aktivnosti: Potpore u poljoprivredi i ruralnom razvoju, A 3601-03; Potpore u ribarstvu i marikulturi u iznosu od 100.000,00 kn.

Sredstva se isplaćuju namjenski na žiro račun Tražitelja, nakon što je Tražitelj dostavio dokaz o financiranju cjelokupnih troškova odnosno nakon prijedloga Povjerenstva te odluke o odobrenju potpora koju donosi župan Zadarske županije.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Sastavni dio ovog Programa su prijavni obrasci ZŽ-2017-MR1 i ZŽ-2017-MR2.

Članak 10.

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

ŽUPAN

Božidar Longin, dipl. ing.

ZADARSKA ŽUPANIJA

Obrazac ZŽ-2017-MR1
Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar
Telefon: + 385 23 / 350 -340
Fax: + 385 23 / 350-341
E-mail: poljoprivreda@zadarska-zupanija.hr

ZAHTJEV ZA PRIJAVU POTPORA IZ PODRUČJA RIBARSTVA I MARIKULTURE ZADARSKE ŽUPANIJE U 2017. GODINI

Potpora 1: Potpora za pripremu projektne dokumentacije u ribarstvu i marikulturi

OSNOVNI PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA				
1.	**Naziv podnositelja zahtjeva**			
2.	**Ime i prezime odgovorne osobe**			
3.	**Pravna forma podnositelja zahtjeva**	☐ **Obrt** ☐ **Zadruga** ☐ **Trgovačko društvo (d.o.o.)**		
4.	**Godina osnivanja**		**OIB**	
5.	**Adresa podnositelja zahtjeva**			
6.	**Kontakt broj**		**Telefax**	
7.	**E-mail**			
8.	**Poslovna banka**			
9.	**IBAN**	H R		
10.	**Broj zaposlenih**			
11.	**Primarna djelatnost podnositelja zahtjeva**			
12.	**Predmet dodjele potpore se obavlja na području Zadarske županije.** ☐ **DA** ☐ **NE**			
13.	**Podnositelj zahtjeva je podmirio sve obveze prema državi i Zadarskoj županiji.** ☐ **DA** ☐ **NE**			
14.	**Podnositelj zahtjeva je financirao cjelokupni iznos za traženu potporu.** ☐ **DA** ☐ **NE**			
15.	**Poslovni račun podnositelja zahtjeva nije bio blokiran tijekom proteklog mjeseca.** ☐ **DA** ☐ **NE**			
16.	**Podnositelj zahtjeva je obveznik PDV-a.** ☐ **DA** ☐ **NE**			
17.	**Podnositelj zahtjeva nije tražio financijska sredstva za traženu potporu od strane drugih državnih upravnih tijela u tekućoj godini.** ☐ **DA** ☐ **NE**			

PODACI O INVESTICIJI	
Opis predmeta sufinanciranja (obrazložiti predmet sufinanciranja):	
Predmet sufinanciranja (označiti i upisati):	
☐ **Tehnička dokumentacija:** (idejno rješenje, idejni projekt, glavni projekt, izvedbeni projekt)	
☐ **Financijska dokumentacija:** (poslovni plan, investicijska studija)	
☐ **Konzultantske usluge kod pripreme prijavne dokumentacije za EU fondove:**	
Ukupan iznos traženih sredstava (HRK): (ispunjava podnositelj zahtjeva)	
Odobreni iznos za isplatu (HRK): (ispunjava Upravni odjel za poljoprivredu)	

POPIS DOKUMENTACIJE	
Obavezna dokumentacija:	
1.	Potvrda nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga (ne starija od 30 dana od dana predaje Zahtjeva)
2.	Potvrda županije o nepostojanju duga (koju izdaje Upravni odjel za proračun i financije Zadarske županije)
3.	Uvjerenje o nekažnjavanju odgovorne osobe
4.	Izjava podnositelja zahtjeva o korištenim državnim potporama male vrijednosti (primjerak na www.zadarska-zupanija.hr); obavezno navesti koje su potpore male vrijednosti korištene i u kojem iznosu
5.	Račun/i za proizvode/usluge koji su predmet sufinanciranja
6.	Dokaz o financiranju cjelokupnih troškova (priložiti dokaz o uplati; potvrdu plaćanja, kod isplatnica potreban račun)
7.	Preslika dokumentacije koja se sufinancira potporom

8.	Ako se radi o sufinanciranju troška konzultantskih usluga kod pripreme prijavne dokumentacije za EU fondove dostaviti presliku ugovora sa konzultantom
9.	Troškovnik (primjerak na web stranici Zadarske županije)
Ostala obvezna dokumentacija s obzirom na pravnu formu podnositelja zahtjeva	
OBRT	
1.	Obrtnica ili Rješenje o obrtu
2.	Preslika osobne iskaznice
3.	Obrazac BON-2 (ne stariji od 30 dana)
4.	Ako je obrt u sustavu poreza na dohodak dostaviti za 2016. godinu : - obrazac DOH- prijava poreza na dohodak - knjiga primitaka i izdataka (obrazac KPI) - popis dugotrajne imovine (obrazac DI) (navedena dokumentacija mora biti ovjerena od nadležne Porezne uprave)
5.	Ako je obrt u sustavu poreza na dobit dostaviti za 2016. godinu: - obrazac PD –prijava poreza na dobit - bilanca – (obrazac POD-BIL) - račun dobiti i gubitka (obrazac POD-RDG) (navedena dokumentacija mora biti ovjerena od strane nadležne Porezne uprave)
6.	Konačan obračun PDV-a za 2016. godinu, ako je u sustavu PDV-a (obrazac PDV- prijava za prosinac ili četvrto tromjesečje)
ZADRUGA/TRGOVAČKO DRUŠTVO	
1.	Izvod iz sudskog registra
2.	Potvrda o dodijeljenom osobnom identifikacijskom broju (OIB)
3.	Potvrda o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u
4.	BON-1 i BON-2 ne stariji od 30 dana
5.	Obrazac GFI-a za 2016. godinu ovjeren od institucije ovlaštene za obradu podataka Fina za potrebe javne objave (trgovačka društva) ili za potrebe statistike (zadruge)
6.	Konačan obračun PDV-a za 2016. godinu, ako je u sustavu PDV-a (obrazac PDV- prijava za prosinac ili četvrto tromjesečje)

Ispunio/la _____ i odgovara za istinitost navedenih podataka.

Mjesto i datum

_____

Potpis i pečat odgovorne osobe

_____

ZADARSKA ŽUPANIJA

Obrazac ZŽ-2017-MR2
Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar
Telefon: + 385 23 / 350 -340
Fax: + 385 23 / 350-341
E-mail: poljoprivreda@zadarska-zupanija.hr

ZAHTJEV ZA PRIJAVU POTPORA IZ PODRUČJA RIBARSTVA I MARIKULTURE ZADARSKE ŽUPANIJE U 2017. GODINI

Potpora 2: Potpora za razvoj ribarstva i marikulture

OSNOVNI PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA		
1.	**Naziv podnositelja zahtjeva**	
2.	**Ime i prezime odgovorne osobe**	
3.	**Pravna forma podnositelja zahtjeva**	☐ **Obrt** ☐ **Zadruga** ☐ **Trgovačko društvo (d.o.o.)**
4.	**Godina osnivanja**	**OIB**
5.	**Adresa podnositelja zahtjeva**	
6.	**Kontakt broj**	**Telefax**
7.	**E-mail**	
8.	**Poslovna banka**	
9.	**IBAN**	H R
10.	**Broj zaposlenih**	
11.	**Primarna djelatnost podnositelja zahtjeva**	
12.	**Predmet dodjele potpore se obavlja na području Zadarske županije.**	☐ **DA** ☐ **NE**
13.	**Podnositelj zahtjeva je podmirio sve obveze prema državi i Zadarskoj županiji.**	☐ **DA** ☐ **NE**
14.	**Podnositelj zahtjeva je financirao cjelokupni iznos za traženu potporu.**	☐ **DA** ☐ **NE**
15.	**Poslovni račun podnositelja zahtjeva nije bio blokiran tijekom proteklog mjeseca.**	☐ **DA** ☐ **NE**
16.	**Podnositelj zahtjeva je obveznik PDV-a.**	☐ **DA** ☐ **NE**
17.	**Podnositelj zahtjeva nije tražio financijska sredstva za traženu potporu od strane drugih državnih upravnih tijela u tekućoj godini.**	☐ **DA** ☐ **NE**

PODACI O INVESTICIJI	
Opis predmeta sufinanciranja (obrazložiti predmet sufinanciranja):	
Predmet sufinanciranja (označiti i upisati):	
☐ **Nabava proizvedene dugotrajne imovine potrebne za obavljanje ribarske djelatnosti:** (plutače, oznake, lanci, oprema za sidrenje, HTZ oprema, ronilačka oprema, plutajući objekti, manipulativna oprema za rad na uzgajalištu, radni strojevi)	
☐ **Projekti promidžbe i marketinške pripreme ribarskih proizvoda:** (izrada i tisak promidžbenog materijala, izrada nove web stranice, promotivne kampanje prilikom stavljanja u promet novih ili redizajniranja postojećih proizvoda, promocija na domaćem i/ili inozemnom tržištu, izgradnja vizualnog identiteta proizvoda-brenda, dizajn etikete, ambalaže, savjetodavne i druge intelektualne usluge, analiza proizvoda prije stavljanja na tržište)	
☐ **Ekološka certifikacija:**	

☐ **Uvođenje sustava analize opasnosti kontrolnih točaka (HACCP sustava) u objekte uključene u uzgoj i/ili preradu morskih organizama:**	
☐ **Edukacija i stručno osposobljavanje za zanimanja u ribarstvu**:	
☐ **Organizacija stručnih skupova, edukacija, radionica i znanstveno istraživačkih projekata:**	
☐ **Organiziranje manifestacija i događanja čiji je cilj promidžba i trženje ribarskih proizvoda i podizanje javne svijesti o održivosti proizvoda ribarstva i marikulture:**	
Ukupan iznos traženih sredstava (HRK): (ispunjava podnositelj zahtjeva)	
Odobreni iznos za isplatu (HRK): (ispunjava Upravni odjel za poljoprivredu)	

POPIS DOKUMENTACIJE

A. Obavezna dokumentacija:

1.	Potvrda nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga (ne starija od 30 dana od trenutka predaje Zahtjeva)
2.	Potvrda županije o nepostojanju duga (koju izdaje Upravni odjel za proračun i financije Zadarske županije)
3.	Uvjerenje o nekažnjavanju odgovorne osobe
4.	Izjava podnositelja zahtjeva o korištenim državnim potporama male vrijednosti (primjerak na www.zadarska-zupanija.hr); obavezno navesti koje su potpore male vrijednosti korištene i u kojem iznosu
5.	Račun/i za proizvode/usluge koji su predmet sufinanciranja
6.	Dokaz o financiranju cjelokupnih troškova (priložiti dokaz o uplati; potvrdu plaćanja, kod isplatnica potreban račun)
7.	Priložiti presliku svjedodžbe izdanu od strane ustanove u kojoj je provedena edukacija (ako se radi o potpori Edukacija i stručno osposobljavanje za zanimanja u ribarstvu)
8.	Priložiti prijavnicu na sajam (ako se radi o potpori Organiziranje manifestacija i događanja čiji je cilj promidžba i trženje ribarskih proizvoda i podizanje javne svijesti o održivosti proizvoda ribarstva i marikulture)
9.	Rješenje o upisu u Upisnik subjekata u ekološkoj proizvodnji za sufinanciranje troška ekološke certifikacije
10.	Troškovnik (primjerak na web stranici Zadarske županije)

B. Ostala obvezna dokumentacija s obzirom na pravnu formu podnositelja zahtjeva	
OBRT	
1.	Obrtnica ili Rješenje o obrtu
2.	Preslika osobne iskaznice
3.	Obrazac BON-2 (ne stariji od 30 dana)
4.	Ako je obrt u sustavu poreza na dohodak dostaviti za 2016. godinu: - prijava poreza na dohodak (obrazac DOH) - knjiga primitaka i izdataka (obrazac KPI) - popis dugotrajne imovine (obrazac DI) (navedena dokumentacija mora biti ovjerena od strane nadležne Porezne uprave)
5.	Ako je obrt u sustavu poreza na dobit dostaviti za 2016. godinu: - prijava poreza na dobit (obrazac PD) - bilanca (obrazac POD-BIL) - račun dobiti i gubitka (obrazac POD-RDG) (navedena dokumentacija mora biti ovjerena od strane nadležne Porezne uprave)
6.	Konačan obračun PDV-a za 2016. godinu, ako je u sustavu PDV-a (obrazac PDV-prijava za prosinac ili četvrto tromjesečje)
ZADRUGA/TRGOVAČKO DRUŠTVO	
1.	Izvod iz sudskog registra
2.	Potvrda o dodijeljenom osobnom identifikacijskom broju (OIB)
3.	Potvrda o razvrstavanju poslovnog subjekta prema NKD-u
4.	BON-1 i BON-2 ne stariji od 30 dana
5.	Obrazac GFI-a za 2016. godinu ovjeren od institucije ovlaštene za obradu podataka Fina za potrebe javne objave (trgovačka društva) ili za potrebe statistike (zadruge)
6.	Konačan obračun PDV-a za 2016. godinu, ako je u sustavu PDV-a (obrazac PDV-prijava za prosinac ili četvrto tromjesečje)

Ispunio/la _____ i odgovara za istinitost navedenih podataka.

Mjesto i datum

_____

Potpis i pečat odgovorne osobe

_____

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite, („Narodne novine“ broj 82/15.), članka 6. i 8. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 37/16) i članka 30. Statuta Općine Novigrad ("Službeni glasnik Zadarske županije br. 08/13), općinsko vijeće Općine Novigrad na svojoj 2. Sjednici održanoj dana 06.07.2017.g donosi

ODLUKU

O OSNIVANJU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE

OPĆINE NOVIGRAD

Članak 1.

Ovom odlukom se osniva stožer civilne zaštite Općine Novigrad sa imenovanim članovima stožera, od kojih se dio imenuje po dužnosti, i to: predstavnici službi koji se civilnom zaštitom bave kao redovnom djelatnošću, djelatnici temeljnih operativnih snaga civilne zaštite, predstavnik područnog ureda Državne uprave - Zadar, policijske postaje te predstavnik zdravstvenih ustanova.

Članak 2.

Stožer civilne zaštite Općine Novigrad imenuje se u sljedećem sastavu:

1. Damir Anzulović, (komunalni redar Općine Novigrad), Načelnik stožera
2. Zvonko Buljat, (komunalni radnik Općine Novigrad), Zamjenik načelnika stožera
3. Mirjana Zubčić, (računovodstveni referent), član stožera
4. Snježo Sinovčić, (predsjednik DVD Novigrad), član stožera
5. Martin Zubčić, (predsjednik DVD Pridraga), član stožera
6. Roko Jureško, (gradsko društvo Crvenog križa Zadar), član stožera
7. Ivica Starčević, (predstavnik DUZS-a), član stožera
8. Aleksandar Car, (predstavnik HGSS-a), član stožera

Članak 3.

Radom stožera civilne zaštite rukovodi načelnik stožera, a kada se proglasi velika nesreća rukovođenje preuzima načelnik općine (izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave).

Članak 4.

Članovi stožera civilne zaštite dužni su završiti osposobljavanje koje provodi državna uprava prema Programu osposobljavanja članova stožera civilne zaštite koji donosi čelnik državne uprave, u roku od godinu dana od imenovanja stožera civilne zaštite,

Članak 5.

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

Članak 6.

Stožer civilne zaštite 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 Općine Novigrad, 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.

Općina Novigrad obavlja administrativne i tehničke poslove za stožer civilne zaštite, te im osigurava uvjete za rad.

Članak 8.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Zadarske županije.

Klasa: 810-01/17-01/12

Ur.broj: 2198/08-17-5

Novigrad, 06.07.2017.g

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVIGRAD

Predsjednik

Antonio Sinovčić

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite, („Narodne novine“ broj 82/15.), članka 6. i 8. Pravilnika o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 37/16) i članka 30. Statuta Općine Novigrad ("Službeni glasnik Zadarske županije br. 08/13), općinsko vijeće Općine Novigrad na svojoj 2. Sjednici održanoj dana 06.07.2017.g donosi

PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE NOVIGRAD

Članak 1.

Ovim planom utvrđuje se postupak pozivanja i aktiviranja kojim se članovi Stožera civilne zaštite Općine Novigrad (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 Novigrad.

Članak 2.

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 Novigrad.

Članak 3.

Redoslijed pozivanja članova stožera je slijedeći:

1. Damir Anzulović, (komunalni redar Općine Novigrad), Načelnik stožera
2. Zvonko Buljat, (komunalni radnik Općine Novigrad), Zamjenik načelnika stožera
3. Mirjana Zubčić, (računovodstveni referent), član stožera
4. Snježo Sinovčić, (predsjednik DVD Novigrad), član stožera
5. Martin Zubčić, (predsjednik DVD Pridraga), član stožera
6. Roko Jureško, (gradsko društvo Crvenog križa Zadar), član stožera
7. Ivica Starčević, (predstavnik DUZS-a), član stožera
8. Aleksandar Car, (predstavnik HGSS-a), član stožera

Članak 4.

Članovi STOŽERA pozivaju se u pravilu putem ŽC 112 Područnog ureda za zaštitu i spašavanje ili pozivanje obavlja osoba koja je zadužena za obavljanje planskih i operativnih poslova u upravnom odjelu jedinice lokalne samouprave. Pozivanje se vrši putem fiksne linije, mobilne telefonije, SMS porukom ili osobnim pozivanjem.

Članak 5.

U slučaju nemogućnosti da ŽC 112 Zadar izvrši pozivanje STOŽERA obavještava se odgovorna osoba za obavljanje planskih i operativnih poslova u Općini Novigrad.

Kad pozivanje obavlja ŽC 112 onda se najprije obavještava osoba koja je zadužena za obavljanje planskih i operativnih poslova u Općini Novigrad.

Članak 6.

Sastavni dio Plana pozivanja je Odluka o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Novigrad i tablica s osnovnim podacima članova STOŽERA.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „ Službenom glasniku Zadarske županije“.

Klasa: 810-01/17-01/12

Ur.broj: 2198/08-17-4

Novigrad, 06.07.2017.g

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE NOVIGRAD

Predsjednik

Antonio Sinovčić