



REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PODGORA

# GLASNIK

službeno glasilo Općine Podgora

---

GODINA XXVII

PODGORA, 3. siječnja 2020.

BROJ 1

---

**SADRŽAJ :**

**STR.**

## **OPĆINSKI NAČELNIK**

1. Plan vježbi civilne zaštite za 2020. Godinu.....2
2. Poslovnik o načinu rada Stožera civilne zaštite Općine Podgora.....4
3. Odluka o visini naknada i nagrada službenicima i namještenicima Općine Podgora.....8

Na temelju članka 17. stavak 3. podstavak 2. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj: 82/15, 118/18), Pravilnika o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“ broj: 49/16) i članka 46. Statuta Općine Podgora „Glasnik“ – službeno glasilo Općine Podgora 05/09, 09/09, 03/13, 03/15 i 4/18), Načelnik Općine Podgora, dana 2. siječnja 2020. godine donosi:

### **Plan vježbi civilne zaštite za 2020. godinu**

#### **I.**

Ovim Planom vježbi civilne zaštite na području Općine Podgora za 2020. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se organiziranje i provođenje združene vježbe operativnih snaga civilne zaštite Općine Podgora (u daljnjem tekstu: vježba).

#### **II.**

Jedinice lokalne samouprave dužne su konstantno provoditi edukaciju i osposobljavanje članova Civilne zaštite kako bi se oformio efikasan sustav Civilne zaštite. Takav sustav će koordinacijom raspoloživih resursa zajednice biti sposoban odgovoriti potrebama u zaštiti ljudi, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u ugrozama, stradanjima i drugim izazovima suvremenog društva, a prema potrebi pružiti pomoć drugim ili primiti pomoć od drugih jedinica lokalne samouprave.

<b>Naziv i vrsta vježbe:</b>	Stožerno upravljanje (pozivanje, aktiviranje, početak rada Stožera civilne zaštite, povjerenika i zamjenika povjerenika te Postrojbe civilne zaštite opće namjene uz upoznavanje sa Planom djelovanja civilne zaštite Općine Podgora)
<b>Mjesto izvođenja:</b>	Općina Podgora, A. K. Miošića 2, 21327 Podgora DVD Podgora, Splitska 1, 21327 Podgora
<b>Ciljevi vježbe:</b>	Uvježbavanje i podizanje razine osposobljenosti članova Stožera civilne zaštite te tekličkog sustava.
<b>Scenarij vježbe:</b>	Pozivanje Stožera civilne zaštite putem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonskih veza</li> <li>• međusobno pozivanje korištenjem telefonskih veza</li> <li>• pozivanja korištenjem vlastitog tekličkog sustava</li> </ul> Mobilizacija povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite putem:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonskih veza</li> <li>• međusobno pozivanje korištenjem telefonskih veza</li> <li>• mobilizacija korištenjem vlastitog tekličkog sustava</li> </ul> <p>Mobilizacija pripadnika Postrojbe civilne zaštite opće namjene (PCZ ON) putem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• telefonskih veza</li> <li>• međusobno pozivanje korištenjem telefonskih veza</li> <li>• mobilizacija korištenjem vlastitog tekličkog sustava</li> </ul>
<b>Financijski plan vježbe</b>	Provođenje vježbe civilne zaštite, naknade za rad na terenu
<b>Sudionici vježbe na području Općine Podgora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stožer civilne zaštite – Općine Podgora</li> <li>- Postrojba opće namjene civilne zaštite</li> <li>- Povjerenici i zamjenici povjerenika</li> <li>- Teklići</li> <li>- DVD Podgora i HGSS Stanica Makarska</li> </ul>
<b>Vrijeme trajanja vježbe</b>	Ovisno o zahtjevnosti odabrane vježbe i broju sudionika
<b>Period održavanja vježbe</b>	Drugi kvartal 2020. godine
<b>Analiza i izrada izvješća o provedbi vježbe</b>	U roku 30 dana od dana završetka vježbe provodi se završna analiza. Konačno izvješće o provedbi vježbe dostavlja se u elektroničkom obliku svim sudionicima vježbe u roku od 45 dana po završetku vježbe.

### III.

Obvezuju se operativne snage zaštite i spašavanja Općine Podgora i pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Podgora za sudjelovanje u vježbi u obujmu i sastavu koji je se utvrditi scenarijem vježbe.

### IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Glasnik“ – službeno glasilo Općine Podgora.

KLASA: 810-01/20-01/2

URBROJ: 2147/05-01/01-20-1

Podgora, 2. siječnja 2020. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ante Miličić, v.r.

Temeljem odredbe članka 23. stavka 1. i 3. zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15), članka 5. i članka 6. Uredbe o sastavu i strukturi postrojbi civilne zaštite („Narodne novine“ br. 27/17), Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ br. 37/16 i 47/16), i članka 46. Statuta Općine Podgora „Glasnik“ – službeno glasilo Općine Podgora 05/09, 09/09, 03/13, 03/15 i 4/18), Načelnik Općine Podgora, dana 2. siječnja 2020. godine donosi:

## **P O S L O V N I K**

### **o načinu rada Stožera civilne zaštite Općine Podgora**

#### **1. Opće odredbe**

##### **Članak 1.**

Ovim poslovníkom utvrđuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Podgora (dalje u tekstu: Stožer), osobito pripremanje, sazivanje i rad na sjednicama Stožera, donošenje odluka iz njegovog djelokruga rada, prava i dužnosti članova stožera te drugih 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.**

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

## **2. Organizacija rada stožera**

### **Članak 4.**

Sjedište Stožera je u prostorijama Općine Podgora, A. K. Miošića 2, 21327 Podgora, kao pričuveni prostor u slučaju nemogućnosti rada stožera na navedenoj adresi je vatrogasni dom DVD Podgora, Splitska 1, 21327 Podgora ili drugom odgovarajućem prostoru koji odredi načelnik stožera.

### **Članak 5.**

Administrativne i stručne poslove za potrebe Stožera obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine Podgora.

### **Članak 6.**

Radom Stožera civilne zaštite rukovodi načelnik Stožera a u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti zamjenik načelnika Stožera. Kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje preuzima načelnik općine .

### **Članak 7.**

Pozivanje članova Stožera na sjednicu obavlja načelnik, sukladno Planu pozivanja Stožera, koji je u prilogu ovog Poslovnika i njegov je sastavni dio. Sjednice se održavaju najmanje dva puta godišnje.

Ovisno o okolnostima i procjenama o mogućnosti nastanka katastrofe ili 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.

### **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.**

Radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće i katastrofe načelnik Stožera može izdati usmeni nalog ili donijeti odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije.

Načelnik Stožera dužan je za usmene naloge iz stavka 1. ovoga Poslovnika donijeti odluku u pisanom obliku, najkasnije u roku od 24 sata od izdavanja usmenog naloga.

Odluka iz stavka 2. mora sadržavati odredbe o nositelju provedbe, mjerama, vremenu i prostoru na kojem se provodi mjera prisilne evakuacije.

### **Članak 11.**

Stožer može od znanstvenih i drugih institucija, zavoda, javnih poduzeća i ustanova tražiti pružanje stručne pomoći i savjeta, radi poduzimanja učinkovitih operativnih mjera za zaštitu pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša.

### **Članak 12.**

Načelnik Stožera određuje Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite. Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s Stožerom usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

### **Članak 13.**

O radu na sjednici Stožera vodi se zapisnik u koji se unosi evidencija nazočnih, zaključci, prijedlozi 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.**

Sjednice Stožera su otvorene ili zatvorene za javnost, o čemu odlučuje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera.

### **Članak 15.**

Sva priopćenja za javnost, vezano uz rad Stožera, daje načelnik Stožera, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik načelnika Stožera ili za to određeni član Stožera

### **Članak 16.**

Sredstva za rad Stožera osigurana su u proračunu Općine Podgora odnosno sukladno zakonskim propisima koji uređuju sustav zaštite i spašavanja.

## **3. Zaključne odredbe**

### **Članak 17.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Glasnik“ – službeno glasilo Općine Podgora.

KLASA: 810-01/20-01/1

URBROJ: 2147/05-01/01-20-1

Podgora, 2. siječnja 2020. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Ante Miličić, v.r.

Na temelju članka 7. Pravilnika o porezu na dohodak («Narodne novine» broj: 1/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19 i 1/20) i članka 46. Statuta Općine Podgora („Glasnik“, službeno glasilo Općine Podgora br. 5/09, 9/09, 3/13, 3/15 i 4/18) općinski načelnik Općine Podgora donosi sljedeću:

### ***ODLUKU***

o visini naknada i nagrada službenicima i namještenicima  
Općine Podgora

#### Članak 1.

Službenicima i namještenicima Općine Podgora isplaćivati će se sljedeće naknade i nagrade (neoporezivi primitci) i to:

1. naknade prijevoznih troškova na službenom putovanju u visini stvarnih izdataka;
2. naknade troškova noćenja na službenom putovanju u visini stvarnih izdataka;
3. naknade troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte. Ako na određenom području odnosno udaljenosti nema organiziranog prijevoza, naknada troškova prijevoza na posao i s posla utvrđuje se u visini cijene prijevoza koja je utvrđena na približno jednakim udaljenostima na kojima je organiziran prijevoz;
4. naknade troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte. Ako radnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnoga javnoga prijevoza;
5. naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u iznosu od 2,00 kune po prijednom kilometru;
6. dar djetetu do 15 godina starosti (koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti) u iznosu od 600,00 kuna godišnje;
7. prigodne nagrade u iznosu od 3.000,00 kuna godišnje (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.). Prigodne nagrade utvrđuju se i isplaćuju razmjerno rasporedu radnog vremena službenika, odnosno namještenika.;
8. dnevnice u zemlji u iznosu od 200,00 kuna za službeno putovanje koje traje više od 12 sati dnevno. Za službena putovanja u zemlji koja traju više od 8, a manje od 12 sati, neoporezivi dio dnevnica isplatit će se u iznosu od 100 kuna.



Za isplatu dnevnica primjenjivat će se odredbe pravilnika koji propisuje neoporezive iznose poreza na dohodak.;

9. novčane nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika (dodatna plaća, dodatak uz mjesečnu plaću i sl.) do 5.000,00 kn godišnje;

10. novčane paušalne naknade za podmirivanje troškova prehrane radnika u iznosu od 415,00 kuna mjesečno. Novčane paušalne naknade utvrđuju se i isplaćuju razmjerno rasporedu radnog vremena službenika, odnosno namještenika.;

11. Naknade za troškove redovne skrbi djece radnika isplaćene na račun radnika temeljem vjerodostojne dokumentacije ustanova predškolskog odgoja te drugih pravnih ili fizičkih osoba koje temeljem posebnih propisa i odluka nadležnog tijela skrbe o djetetu predškolske dobi do visine stvarnih izdataka.

Isplate iz članka 1. stavka 1. ove Odluke priznaju se na temelju vjerodostojnih isprava (računa, obračuna, odluka, potvrda o cijeni karata i drugog).

#### Članak 2.

Naknade iz članka 1. stavka jedan točke 1., 2., 5. i 8. isplaćivat će se osobama koje nisu u radnom odnosu, a koje za potrebe Općine Podgora idu na službeno putovanje.

#### Članak 3.

Ova Odluka objavit će se u „Glasniku“, službenom glasilu Općine Podgora i stupa na snagu prvog dana od dana objave.

KLASA: 121-15/20-01/1  
URBROJ: 2147/05-01/01-20-1  
Podgora, 3. siječnja 2020. godina

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Ante Miličić, v.r.

---

Izdavač: Općina Podgora, A. K. Miošića 2, 21327 Podgora  
Urednik: Marijan Knezović, dipl. oec., tajnik Jedininstvenog upravnog odjela Općine  
Podgora  
Telefon: 021/603-953