



Službeni glasnik Općine Antunovac

Godina XXIV

Antunovac, 30.11.2018. godine

Broj 14

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA *Str*

324. Odluka o komunalnoj naknadi Općine Antunovac.....	514
325. Odluka o vrijednosti boda za obračun komunalne naknade Općine Antunovac.....	519
326. Odluka o komunalnim djelatnostima koje se obavljaju na temelju pisanog ugovora.....	519
327. Odluka o komunalnim djelatnostima koje se obavljaju na temelju koncesije.....	521

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA *Str*

328. Odluka o nabavi božićnih svjetlosnih dekoracija.....	522
329. Odluka o nabavi usluge cestovnog prijevoza svjetlosnih dekoracija.....	522
330. Odluka o oslobađanju obveze plaćanja za zakup prostora i inventara Hrvatskog doma u Ivanovcu.....	523
331. Odluka o popisu imovine, obveza i potraživanja.....	523
332. Odluka o nabavi usluge servisa plinskih bojlera na objektima u vlasništvu Općine Antunovac.....	524
333. Odluka o nabavi promotivnih materijala za DVD Antunovac.....	524
334. Odluka o nabavi cementa za izradu kolnog ulaza na lokaciji Hrvatski dom Ivanovac.....	525
335. Odluka o jednokratnoj novčanoj pomoći Sveti Kujundžiću.....	526
336. Odluka o nabavi vrećica lavande, korpica lavande i poklon korpe povodom Božića i Nove godine.....	526
337. Odluka o nabavi vina.....	527
338. Odluka nabava usluge vođenja projekta Rekonstrukcija nerazvrstane ceste Crkvena ulica u Ivanovcu.....	527

339. Odluka o nabavi usluge izrade i montaže stalaka za bicikle i posuda za otpad.....	528
340. Odluka o nabavi usluge izrade i montaže polubranika na pješačko-biciklističkoj stazi u Ivanovcu.....	528
341. Odluka o nabavi predstave „Božićni kolačić“ za djecu povodom božićnih blagdana.....	529
342. Odluka o nabavi usluge baždarenja kolne vage u Ivanovcu.....	530
343. Odluka o nabavi božićnih i novogodišnjih artikala.....	530
344. Odluka o nabavi usluge izgradnje sustava nadzora prometnica.....	531
345. Odluka o nabavi usluge servisa svjetlosnih dekoracija.....	531
496. Odluka o nabavi majica za Udrugu HRVI DDR „Hrvatski dragovoljac“.....	532
497. Odluka o nabavi restauratorskih radova na betonskim skulpturama i reljefima na Kulturno informativnom turističkom centru u Ivanovcu, Duga 140, k.č.br. 1214.....	532
498. Odluka o nabavi materijala za izradu nogostupa na Mjesnom groblju u Antunovcu.....	533
499. Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite Općine Antunovac.....	534
500. Plan pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Antunovac.....	536
501. Odluka o nabavi usluge osmišljavanja i izrade koncepta proširene stvarnosti za KTIC Žnidarec.....	539
502. Odluka o nabavi božićnih paketa za djecu povodom Božića.....	539
503. Odluka o nabavi božićnih čestitki i koverti.....	540

504. Odluka o početku postupka jednostavne nabave usluge Izrada izmjene i dopune projektne dokumentacije za izgradnju Sportske dvorane Antunovac s pratećim sadržajima.....	540
505. Odluka o nabavi projektora 3LCD Epson i stropnog nosača za KITC Žnidarec.....	541
506. Odluka o nabavi mednog likera – Melkior.....	542
507. Odluka o nabavi hortikulture usluge Izrada projekta krajobrazne arhitekture za Sportsko rekreacijski centar Antunovac.....	542

508. Odluka o jednokratnoj novčanoj pomoći Katarini Prpić.....	543
509. Odluka o nabavi hrane povodom obilježavanja Spomendana 05.12.2018. godine.....	543
510. Odluka o nabavi catering usluge povodom obilježavanja obljetnice pada Antunovca 05. prosinca 2018. godine.....	544
511. Odluka o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite za Općinu Antunovac.....	545
512. Plan djelovanja civilne zaštite Općine Antunovac.....	545
513. Odluka o nabavi usluge izrade kamene ceste u Gospodarskoj zoni Antunovac...	656

324.

Temeljem članka 95. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18) i članka 32. Statuta Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 2/13 i 3/18), Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 22. sjednici održanoj dana 29. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o komunalnoj naknadi Općine Antunovac

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se naselja u Općini Antunovac u kojima se naplaćuje komunalna naknada, svrha komunalne naknade, područja zona u Općini Antunovac, koeficijenti zona (Kz), koeficijenti namjene (Kn), rok plaćanja komunalne naknade, nekretnine važne za Općinu Antunovac koje se u potpunosti ili djelomično oslobađaju od plaćanja komunalne naknade, obveznici i obveza plaćanja komunalne naknade, obračun komunalne naknade, uvjeti zbog kojih se u pojedinačnim slučajevima može odobriti potpuno ili djelomično oslobođenje od

obveze plaćanja komunalne naknade, te rješenje o komunalnoj naknadi.

Članak 2.

Komunalna naknada je prihod Proračuna Općine Antunovac, a plaća se za održavanje komunalne infrastrukture.

Koristi se za:

- financiranje održavanja i građenja komunalne infrastrukture,
- financiranje građenja i održavanja objekata predškolskog, školskog, zdravstvenog i socijalnog sadržaja, javnih građevina sportske i kulturne namjene te poboljšanja energetske učinkovitosti zgrada u vlasništvu Općine Antunovac, ako se time ne dovodi u pitanje mogućnost održavanja i građenja komunalne infrastrukture.

Članak 3.

Komunalna naknada plaća se za:

- stambeni prostor,
- poslovni prostor,
- garažni prostor,

- građevinsko zemljište koje služi za obavljanje poslovne djelatnosti,
- neizgrađeno građevinsko zemljište.

II. PODRUČJA ZONA

Članak 4.

Na području Općine Antunovac komunalna naknada plaća se u građevinskom području naselja Antunovac sa svojim izdvojenim dijelovima „Josipin dvor“ i „Široko polje“, građevinskom području naselja Ivanovac, izdvojenim građevinskim područjem gospodarske zone „Antunovac“, izdvojenim građevinskim područjem gospodarske zone „Seleš“, izdvojenim građevinskim područjem Županijskog centra za gospodarenje otpadom i izvan granica građevinskog područja.

Područja zona u Općini Antunovac u kojima se plaća komunalna naknada određuju se s obzirom na uređenost i opremljenost područja komunalnom infrastrukturuom. Prva zona je područje Općine Antunovac koje je najbolje uređeno i opremljeno komunalnom infrastrukturuom.

U Općini Antunovac određuju se ukupno tri zone za naplatu komunalne naknade i to:

- a) I (prva) zona
- b) II (druga) zona
- c) III (treća) zona

Članak 5.

U smislu članka 4. ove Odluke:

- a) I zona u naselju Antunovac obuhvaća:
 - Ulice: Ante Starčevića, Braće Radića, Kralja Zvonimira, Školska, Hrvatske Republike, Petra Svačića, Tina Ujevića, Mirna, Petefi Šandora, Kolodvorska, Bana Josipa Jelačića, Nikole Šubića

Zrinskog, Antuna Gustava Matoša, Josipa Kozarca, Vilima Hefera i Josipin dvor

- Gospodarska zona Antunovac.

I zona u naselju Ivanovac obuhvaća:

- Ulice: Duga, Crkvena, Držanička, Mala, Čepinska, Hrvatskih branitelja i Dr. Franje Tuđmana

- b) II zona u naselju Antunovac obuhvaća:

- područje izdvojenog građevinskog područja Županijskog centra za gospodarenje otpadom, izdvojenog građevinskog područja gospodarske zone „Seleš“, izdvojenog građevinskog područja gospodarske namjene „Josipin dvor“.

- c) III zona u naselju Antunovac obuhvaća:

- Područje izvan granica građevinskog područja.

III. KOEFICIJENTI ZONA

Članak 6.

Koeficijenti zona (Kz) iznose :	I.
zona	1.00
	II.
zona	0.80
	III.
zona	0.50

IV. KOEFICIJENTI NAMJENE

Članak 7.

Koeficijent namjene (Kn) ovisno o vrsti nekretnine i djelatnosti koja se obavlja, iznosi za:

1.	stambeni	prostor
1,00		

2. stambeni i poslovni prostor koji koriste neprofitne udruge građana 1,00
4. poslovni prostor koji služi za proizvodne djelatnosti 1,50
5. poslovni prostor za djelatnosti koje nisu proizvodne:
 - obrtničke i ostale usluge 1,50
 - trgovačke i ugostiteljske usluge 2,00
 - građevinske djelatnosti 2,50
 - bankarske i slične djelatnosti, kladionice i slično 3,00
 - djelatnosti distribucije električne energije, benzinske crpke 4,00
 - županijski centar za gospodarenje otpadom 5,00
6. neizgrađeno građevinsko zemljište 0,05
7. građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti 5% od koeficijenta namijenjenog za proizv. poslovni prostor.

Za poslovni se prostor i građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti, u slučaju kad se poslovna djelatnost ne obavlja više od šest mjeseci u kalendarskoj godini, koeficijent namjene umanjuje se za 50%, ali ne može biti manji od koeficijenta namjene za stambeni prostor, odnosno za neizgrađeno građevinsko zemljište.

V. ROK PLAĆANJA

Članak 8.

Komunalna naknada plaća se kvartalno, a obveza plaćanja dospijeva datumom naznačenim na rješenju.

Članak 9.

Kontrolu naplate komunalne naknade provodi Jedinostveni upravni odjel Općine Antunovac na način i po postupku propisanom zakonom kojim se utvrđuje opći odnos između poreznih obveznika i poreznih tijela koja primjenjuju propise o porezima i drugih javnim davanjima, ako Zakonom o komunalnom gospodarstvu nije propisano drugačije.

VI. NEKRETNINE KOJE SE U POTPUNOSTI ILI DJELOMIČNO OSLOBAĐAJU OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 10.

Od plaćanja komunalne naknade se u potpunosti ili djelomično oslobađaju slijedeće nekretnine:

- a) kojima se koristi Hrvatska vojska za djelatne potrebe obrane (vojarne, vježbališta i sl.),
- b) koje se upotrebljavaju za djelatnost javnog predškolskog, osnovnog, srednjeg i visokog obrazovanja i muzeja kojima je osnivač RH i Arhiva,
- c) koje koriste ustanove zdravstvene zaštite i socijalne skrbi u vlasništvu RH i Županije,
- d) koje se upotrebljavaju za djelatnosti vatrogasnih službi,
- e) koje služe vjerskim zajednicama za obavljanje vjerske i obrazovne djelatnosti,
- f) za građevinska zemljišta na kojima su spomen obilježja, spomen područja i masovne grobnice,
- g) koje se održavaju iz proračuna Općine Antunovac pod uvjetom da se nekretnine ne izdaju u zakup ili najam.

VII. OPĆI UVJETI I RAZLOZI ZBOG KOJIH SE U POJEDINAČNIM

SLUČAJEVIMA ODOBRAVA DJELOMIČNO ILI POTUNO OSLOBOĐENJE OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 11.

Korisnici socijalne skrbi s područja Općine Antunovac, koji su korisnici ili vlasnici nekretnine u kojoj žive, mogu se na zahtjev privremeno osloboditi plaćanja komunalne naknade.

Članak 12.

Rješenje o privremenom, potpunom ili djelomičnom oslobađanju od obveze plaćanja komunalne naknade donosi Jedinstveni upravni odjel Općine Antunovac.

Članak 13.

U slučaju oslobađanja od obveze plaćanja komunalne naknade iz članka 13. ove Odluke, sredstva potrebna za održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture osigurati će se u Proračunu Općine Antunovac.

VIII. ODLUKA O ODREĐIVANJU VRIJEDNOSTI BODA KOMUNALNE NAKNAD

Članak 14.

Općinsko vijeće Općine Antunovac odlukom utvrđuje vrijednost boda komunalne naknade do kraja studenog tekuće godine koja se primjenjuje od 01. siječnja iduće godine.

Ako Općinsko vijeće Općine Antunovac ne odredi vrijednosti boda komunalne naknade do kraja studenog tekuće godine, za obračun komunalne naknade u slijedećoj kalendarskoj godini, vrijednost boda se ne mijenja.

IX. OBRAČUN KOMUNALNE NAKNAD

Članak 15.

Komunalna naknada obračunava se po m² površine nekretnine za koju se utvrđuje obveza plaćanja komunalne naknade i to za:

- stambeni, poslovni i garažni prostor po jedinici korisne površine koja se utvrđuje na način propisan Uredbom o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine („Narodne novine“ broj 40/97 i 117/05)

- građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti i neizgrađeno građevinsko zemljište po jedinici stvarne površine.

Iznos komunalne naknade po metru kvadratnom (m²) površine nekretnine utvrđuje se množenjem:

- koeficijenta zone (Kz),
- koeficijenta namjene (Kn) i
- vrijednosti boda komunalne naknade (B).

Formula za obračun godišnjeg iznosa komunalne naknade glasi:

$$KN = B \times Kz \times Kn \times m^2$$

Vrijednost boda jednaka je godišnjoj visini komunalne naknade po m² korisne površine stambenog prostora u I. zoni Općine Antunovac.

X. RJEŠENJE O KOMUNALNOJ NAKNADI

Članak 16.

Rješenje o komunalnoj naknadi donosi Jedinstveni upravni odjel Općine Antunovac sukladno ovoj Odluci i Odluci o vrijednosti boda komunalne naknade u postupku pokrenutom po službenoj dužnosti.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Danom stupanja na snagu prestaje važiti Odluka o komunalnoj naknadi Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 5/01, 4/05, 5/05, 1/08, 4/09, 5/09 i 12/11.).

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Antunovac“.

KLASA: 363-02/18-01/05

URBROJ: 2158/02-01-18-3

U Antunovcu, 29. studenoga 2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Zlatko Matijević

325.

Temeljem članka 98. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18) i članka 32. Statuta Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 2/13 i 3/18), Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 22. sjednici održanoj dana 29. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU
o vrijednosti boda za obračun
komunalne naknade
Općine Antunovac

Članak 1.

Vrijednost boda (B) za obračun komunalne naknade određuje se u visini od 3,00 kune po m² korisne površine nekretnine.

Članak 2.

Vrijednost boda (B) iz članka 1. ove Odluke jednaka je godišnjoj visini komunalne naknade po m² korisne površine stambenog prostora u I. zoni Općine Antunovac.

Članak 3.

Danom stupanja na snagu prestaje važiti Odluka o utvrđivanju vrijednosti boda za obračun komunalne naknade („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 05/01).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu 01. siječnja 2019. godine i biti će objavljena u „Službenom glasniku Općine Antunovac“.

KLASA: 363-02/18-01-05

URBROJ: 2158/02-01-18-4

U Antunovcu, 29. studenoga 2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Zlatko Matijević

326.

Temeljem čl. 48. st. 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" br. 68/18) i članka 32. Statuta Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 2/13 i 3/18) Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 22. sjednici održanoj dana 29. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU
o komunalnim djelatnostima
koje se obavljaju na temelju pisanog
ugovora

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti fizičkoj ili pravnoj osobi, te uvjeti za provedbu postupka za povjeravanje tih djelatnosti na temelju ugovora u Općini Antunovac.

II. ODREĐENJE
KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 2.

Komunalne djelatnosti, koje se mogu obavljati na temelju pisanog ugovora o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti fizičkoj ili pravnoj osobi jesu:

- održavanje nerazvrstanih cesta
- zimsko održavanje nerazvrstanih cesta
- održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
- održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda

- održavanje javnih zelenih površina
- održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
- održavanje groblja
- održavanje čistoće javnih površina
- održavanje javne rasvjete.

Pod održavanjem nerazvrstanih cesta podrazumijeva se skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom cijele godine na nerazvrstanim cestama, uključujući i svu opremu, uređaje i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i prometne sigurnosti na njima (redovito održavanje), kao i mjestimičnog poboljšanja elemenata ceste, osiguravanja sigurnosti i trajnosti ceste i cestovnih objekata i povećanja sigurnosti prometa (izvanredno održavanje), a u skladu s propisima kojima je uređeno održavanje cesta.

Pod zimskim održavanjem nerazvrstanih cesta, razumijevaju se radovi neophodni za održavanje prohodnosti cesta i sigurnog odvijanja prometa, za režim prometa u zimskim uvjetima koji je određen posebnim propisima.

Pod održavanjem javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila podrazumijeva se održavanje i popravci tih površina kojima se osigurava njihova funkcionalna ispravnost.

Pod održavanjem građevina javne odvodnje oborinskih voda podrazumijeva se upravljanje i održavanje građevina koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda iz građevina i površina javne namjene u građevinskom području, uključujući i građevine koje služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda, osim građevina u vlasništvu javnih isporučitelja vodnih usluga koje, prema posebnim propisima o vodama, služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda.

Pod održavanjem javnih zelenih površina podrazumijeva se košnja, obrezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u

parkovima, opreme na dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina.

Pod održavanjem građevina i uređaja javne namjene podrazumijeva se održavanje, popravci i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta.

Pod održavanjem groblja podrazumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i ukopa pokojnika te uređivanje putova, zelenih i drugih površina unutar groblja.

Pod održavanjem čistoće javnih površina podrazumijeva se čišćenje površina javne namjene, osim javnih cesta, koje obuhvaća ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu jedinice lokalne samouprave.

Pod održavanjem javne rasvjete podrazumijeva se upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete, uključujući podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje površina javne namjene. Komunalne djelatnosti iz stavka 1. ovog članka financiraju se isključivo iz sredstava proračuna Općine Antunovac.

Članak 3.

Cijena za obavljanje komunalnih poslova određuje se prema troškovima održavanja objekata i uređaja, sadržanim u Programu održavanja komunalne infrastrukture i Programa građenja komunalne ifrastrukture.

III. PROVEDBA POSTUPKA

Članak 4.

Postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti te sklapanje, provedba i izmjene tog ugovora provode se prema propisima o javnoj nabavi.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima koje se obavljaju na temelju pisanog ugovora („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 04/02, 04/09, 14/11 i 10/14).

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 363-02/18-01/06
URBROJ: 2158/02-01-18-3
U Antunovcu, 29. studenoga 2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Zlatko Matijević

327.

Temeljem članka 44. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18) i članka 45. Statuta Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 2/13 i 3/18), Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 22. sjednici održanoj dana 29. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

**o komunalnim djelatnostima koje se
obavljaju na temelju koncesije**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju koncesije te pripreme radnje i provedba postupka davanja koncesije u Općini Antunovac.

II. ODREĐENJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 2.

Komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju koncesije u Općini Antunovac jesu:

- obavljanje dimnjačarskih poslova.

III. PROVEDBA POSTUPKA

Članak 3.

Postupak provođenja pripremnih radnji i postupak davanja koncesije za obavljanje komunalnih djelatnosti iz članka 2. ove Odluke, provodi se sukladno odredbama Zakona o koncesijama i Zakona o komunalnom gospodarstvu.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima koje se obavljaju putem koncesije („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 05/09).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon dana objave u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 363-02/18-01/06
URBROJ: 2158/02-01-18-4
U Antunovcu, 29. studenoga 2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća
Zlatko Matijević

328.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 07. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi božićnih svjetlosnih dekoracija

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 13/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava božićnih svjetlosnih dekoracija.

Članak 3.

Pristigla je ponuda ST ARC d.o.o., Dubrovačka 49, 21 000 Split, na iznos od 2.320,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R055-1 Oprema – javne površine.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 333-01/18-01/04

URBROJ: 2158/02-01-18-3

U Antunovcu, 07. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

329.

Temeljem članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13), Općinski načelnik Općine Antunovac, dana 13. listopada 2016. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi usluge cestovnog prijevoza svjetlosnih dekoracija

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 21/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge cestovnog prijevoza svjetlosnih dekoracija.

Članak 3.

Pristigla je ponuda LAGERMAX AED CROATIA d.o.o., Sv. L. B. Mandića 33, 31000 Osijek, na iznos od 900,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R013 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu d

anom donošenja i objavit će se u
«Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 333-01/18-01/04

URBROJ: 2158/02-01-18-4

U Antunovcu, 07. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

330.

Temeljem članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 12. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

**o oslobađanju obveze plaćanja za zakup
prostora i inventara
Hrvatskog doma u Antunovcu**

Članak 1.

Općinski načelnik donosi Odluku da se Josip Šiketanc iz Antunovca, Školska 61, OIB: 00799366084, oslobađa obveze plaćanja zakupa prostora i inventara Hrvatskog doma u Antunovcu za dan 17. studenoga 2018. godine.

Članak 2.

Za izvršenje ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Antunovac.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Antunovac“.

KLASA: 372-03/18-01/01

URBROJ: 2158/02-01-18-83

U Antunovcu, 12. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

331.

Temeljem članka 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu («Narodne novine» broj 124/14, 115/15 i 87/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 13. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o popisu imovine, obveza i potraživanja

Članak 1.

Poradi usklađenja stanja sredstava Općine Antunovac na dan 31. prosinca 2018. godine, treba obaviti popis:

1. Nefinancijska imovina
 - neproizvedene dugotrajne imovine
 - proizvedene dugotrajne imovine
 - sitnog inventara
 - nefinancijske imovine u pripremi
2. Financijske imovine
 - novca na računima i u blagajni
 - depozita i jamčevnih pologa i potraživanja od zaposlenih
 - dionica i udjela u glavnici
 - potraživanja
3. Obveza

Članak 2.

Za obavljanje popisa osniva se sljedeće povjerenstvo:

1. Dajana Sušec, za predsjednika,
2. Zvonko Gostinjski, za člana i
3. Željko Jurkić, za člana.

Članak 3.

Organizaciju popisa vodi predsjednik povjerenstva.

Članak 4.

Povjerenstvo će izraditi izvještaj o obavljenom popisu, utvrditi viškove i manjkove, te dati prijedlog za otpis, odnosno rashodovanje i dostaviti ga do 15. siječnja 2019. godine Općinskom načelniku.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 401-02/18-01/01

URBROJ: 2158/02-01-18-4

U Antunovcu, 13. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

332.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 09. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

**o nabavi usluge servisa plinskih bojlera
na objektima u vlasništvu Općine
Antunovac**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 21/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava nabavi usluge servisa plinskih bojlera na objektima u vlasništvu Općine Antunovac.

Članak 3.

Pristigla je ponuda SERVIS BUHIN, Psunjska 78, 31000 Osijek, na iznos od 1.000,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R013 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 214-02/18-01/01

URBROJ: 2158/02-01-18-8

U Antunovcu, 09. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

333.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 13. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU
o nabavi promotivnih materijala za
DVD Antunovac

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 24/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava promotivnih materijala za DVD Antunovac.

Članak 3.

Pristigla je ponuda Čarobni tim d.o.o., Princa E. Savojskog 49, Podravlje, 31000 Osijek, na iznos od 1.920,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R014, R014c Usluge promidžbe i informiranja (oglašavanja) protokol – promidžbeni materijal.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 214-01/18-01/04

URBROJ: 2158/02-01-18-4

U Antunovcu, 13. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

334.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 13. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU
o nabavi cementa za izradu kolnog
ulaza na lokaciji Hrvatski dom
Ivanovac

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 66/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava cementa za izradu kolnog ulaza na lokaciji Hrvatski dom Ivanovac.

Članak 3.

Pristigla je ponuda CONSORTIUM d.o.o., M. Divalta 16, Osijek, na iznos od 1.739,26 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu s pozicije R059b.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 372-01/18-01/01
URBROJ: 2158/02-01-18-31
U Antunovcu, 13. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

335.

Temeljem članka 11. i 12. Odluke o socijalnoj skrbi na području Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 7/14 i 2/18) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 13. studenoga 2018. godine donosi

ODLUKU

**o jednokratnoj novčanoj pomoći
Sveti Kujundžiću**

Članak 1.

Općinski načelnik odobrava Sveti Kujundžiću iz Antunovca, Kralja Zvonimira 66, OIB: 59599557155, jednokratnu novčanu pomoć u iznosu od 2.000,00 kn.

Članak 2.

Sredstva će se osigurati iz Proračuna Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R113 Pomoć obiteljima i djeci u novcu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 053-01/18-01/01
URBROJ: 2158/02-01-18-67
U Antunovcu, 13. studenoga 2018. godine

336.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 14. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

**o nabavi vrećica lavande, korpica
lavande i poklon korpe
povodom Božića i Nove godine**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 24/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava vrećica lavande, korpica lavande i poklon korpe povodom Božića i Nove godine.

Članak 3.

Pristigla je ponuda Domaća radinost Davor Hržica, Školska 6, Antunovac, na iznos od 3.550,00 kn (nije u sustavu PDV-a).

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R014, R014c Usluge promidžbe i informiranja (oglašavanja) – protokol – promidžbeni materijal.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 333-01/18-01/03

URBROJ: 2158/02-01-18-5

U Antunovcu, 14. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

337.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 14. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU o nabavi vina

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 24/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava vina.

Članak 3.

Pristigla je ponuda socijalna zadruga OPG Brzica Ivo, Erdutska planina 18, 31206 Erdut, na iznos od 2.200,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R014, R014c Usluge promidžbe i informiranja (oglašavanja) – protokol – promidžbeni materijal.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 333-01/18-01/03

URBROJ: 2158/02-01-18-6

U Antunovcu, 14. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

338.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 09. rujna 2018. godine, donosi

ODLUKU nabava usluge vođenja projekta Rekonstrukcija nerazvrstane ceste Crkvena ulica u Ivanovcu

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 53/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge vođenja projekta Rekonstrukcija nerazvrstane ceste Crkvena ulica u

Ivanovcu Prijavljenog na natječaju u okviru Mjere 07 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“ Podmjere 7.2. „Ulaganja u izradu, poboljšanje ili proširenje svih vrsta male infrastrukture, uključujući ulaganja u obnovljive izvore energije i uštedu energije“, tip operacije 7.2.2. „Ulaganja u građenje nerazvrstanih cesta“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020.

Članak 3.

Pristigla je ponuda AGENCIJA ZA ODRŽIVI RAZVOJ OPĆINE ANTUNOVAC RODA d.o.o., Braće Radića 4, Antunovac, na iznos od 40.000,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R302, R302-1, R302-2, R302-3 Izgradnja nerazvrstane ceste – Crkvena ulica.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 340-03/13-01/01

URBROJ: 2158/02-01-18-94

U Antunovcu, 17. rujna 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

339.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 15. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi usluge izrade i montaže stalaka za bicikle i posuda za otpad

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 13/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge izrade i montaže stalaka za bicikle i posuda za otpad.

Članak 3.

Pristigla je ponuda od NOBILIS d.o.o., Hrv. Republike 97, Antunovac, na iznos od 7.635,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu, s pozicije R055-1 Oprema – javne površine.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 363-01/18-01/05

URBROJ: 2158/02-01-18-15

U Antunovcu, 15. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

340.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine

Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 15. studenoga 2018. godine, donosi

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

ODLUKU

**o nabavi usluge izrade i montaže
polubranika na pješačko-biciklističkoj
stazi u Ivanovcu**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 13/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge izrade i montaže polubranika na pješačko-biciklističkoj stazi u Ivanovcu.

Članak 3.

Pristigla je ponuda od NOBILIS d.o.o., Hrv. Republike 97, Antunovac, na iznos od 13.340,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu, s pozicije R055-1 Oprema – javne površine.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 363-01/18-01/05

URBROJ: 2158/02-01-18-16

U Antunovcu, 15. studenoga 2018. godine

341.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 19. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

**o nabavi predstave „Božićni kolačić“ za
djecu povodom božićnih blagdana**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 16/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava predstave „Božićni kolačić“ za djecu povodom božićnih blagdana.

Članak 3.

Pristigla je ponuda Dječje kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku, Trg B. J. Jelačića 19, Osijek, na iznos od 5.000,00 kn.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R113b Poklon paketići za djecu.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 550-01/18-01/13

URBROJ: 2158/02-01-18-5

U Antunovcu, 19. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

342.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 23. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi usluge baždarenja kolne vage u Ivanovcu

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 21/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge baždarenja kolne vage u Ivanovcu.

Članak 3.

Pristigla je ponuda GUERIERI-PRECIZ d.o.o., Duga ulica 139, Ivanovac, na iznos od 4.587,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine

Antunovac za 2018. godinu s pozicije R013 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 960-01/18-01/0,3

URBROJ: 2158/02-01-18-2

U Antunovcu, 23. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

343.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 19. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi božićnih i novogodišnjih artikala

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980 a evidencijski broj nabave je 24/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava božićnih i novogodišnjih artikala.

Članak 3.

Pristigla je ponuda STUDIO HS INTERNET d.o.o., Kolodvorska 139,

Osijek, na iznos od 19.194,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R014, R014 c – Usluge promidžbe i informiranja - protokol.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 333-01/18-01/03

URBROJ: 2158/02-01-18-8

U Antunovcu, 19. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

344.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 16. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi usluge izgradnje sustava nadzora prometnica

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB 30812410980, a evidencijski broj nabave je 14/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge izgradnje sustava nadzora prometnica.

Članak 3.

Pristigla je ponuda ZL MEDIA d.o.o., Kalnička 33, Osijek, na iznos od 68.899,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R055-2, R055-3 Nadzorne kamere.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 650-01/17-01/14

URBROJ: 2158/02-01-18-14

U Antunovcu, 16. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

345.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 20. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi usluge servisa svjetlosnih dekoracija

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980 a evidencijski broj nabave je 21/18.

Odgovorna osoba naručitelja je
Davor Tubanjski, Općinski načelnik
Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge
servisa svjetlosnih dekoracija.

Članak 3.

Pristigla je ponuda ST ARC d.o.o,
Dubrovačka 49, 21000 Split, na iznos od
14.045,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave
osigurana su u Proračunu Općine
Antunovac za 2018. godinu sa pozicije
R013 – Usluge tekućeg i investicijskog
održavanja.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom
donošenja i objavit će se u «Službenom
glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 333-01/18-01/04

URBROJ: 2158/02-01-18-6

U Antunovcu, 20. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

496.

Temeljem članka 15. stavak 2.
Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine»
broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine
Antunovac («Službeni glasnik Općine
Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski
načelnik Općine Antunovac dana 20.
studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

**o nabavi majica za Udrugu HRVI DDR
„Hrvatski dragovoljac“**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA
ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4,
OIB: 30812410980, a evidencijski broj
nabave je 24/18.

Odgovorna osoba naručitelja je
Davor Tubanjski, Općinski načelnik
Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava majica
za Udrugu HRVI DDR „Hrvatski
dragovoljac“.

Članak 3.

Pristigla je ponuda Horvat M. M.
obrt, M. Klajna 13, Kneževi Vinogradi, na
iznos od 900,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave
osigurana su u Proračunu Općine
Antunovac za 2018. godinu sa pozicije
R014, R014c Usluge promidžbe i
informiranja (oglašavanja)-protokol –
promidžbeni materijal.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom
donošenja i objavit će se u «Službenom
glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 007-01/18-01/13

URBROJ: 2158/02-01-18-2

U Antunovcu, 20. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

497.

Temeljem članka 15. stavak 2.
Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine»
broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine
Antunovac («Službeni glasnik Općine
Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski

načelnik Općine Antunovac dana, 06. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

**o nabavi restauratorskih radova
na betonskim skulpturama i reljefima
na Kulturno informativnom
turističkom centru u Ivanovcu,
Duga 140, k.č.br. 1214**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA
ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4,
OIB: 30812410980, a evidencijski broj
nabave je 60/18.

Odgovorna osoba naručitelja je
Davor Tubanjski, Općinski načelnik
Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava
restauratorskih radova na betonskim
skulpturama i reljefima na
Kulturno informativnom turističkom
centru u Ivanovcu, Duga 140, k.č.br. 1214.

Članak 3.

Pristigla je ponuda CONSULT -
KOP d.o.o., Kapucinska 25, Osijek, na
iznos od 5.400,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave
osigurana su u Proračunu Općine
Antunovac za 2018. godinu s pozicije
R058, R058-1, R058-2 Izgradnja i
opremanje KTIC Žnidarec.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom
donošenja i objavit će se u «Službenom
glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 053-01/16-01/02

URBROJ: 2158/02-01-18-134

U Antunovcu, 06. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

498.

Temeljem članka 15. stavak 2.
Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine»
broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine
Antunovac («Službeni glasnik Općine
Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski
načelnik Općine Antunovac dana, 23.
studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

**o nabavi materijala za izradu nogostupa
na Mjesnom groblju u Antunovcu**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA
ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4,
OIB: 30812410980, a evidencijski broj
nabave je 42/18.

Odgovorna osoba naručitelja je
Davor Tubanjski, Općinski načelnik
Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava
materijala za izradu nogostupa na Mjesnom
groblju u Antunovcu

Članak 3.

Pristigla je ponuda BRICK ING
d.o.o., Jablanova 26, Osijek, na iznos od
1.396,22 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave
osigurana su u Proračunu Općine
Antunovac za 2018. godinu s pozicije R042
Izgradnja groblja – Antunovac, Ivanovac.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 363-02/18-01/01

URBROJ: 2158/02-01-18-16

U Antunovcu, 23. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

499.

Temeljem članka 21. stavak 5. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15), članka 19. 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) i članka 45. Statuta Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 12. studenoga 2018. godine, donosi

POSLOVNIK **o radu Stožera civilne zaštite Općine** **Antunovac**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Stožera civilne zaštite Općine Antunovac (u daljnjem tekstu: Stožer), postupak pozivanja, način vođenja sjednice, odlučivanje, prekid rada i zaključenje sjednice, javnost rada, obavljanje stručnih, administrativnih i drugih poslova za Stožer, 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. Stožer operativno prati i koordinira mjere i aktivnosti sustava civilne zaštite radi spašavanja ljudi i materijalnih dobara na području Općine Antunovac:

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

Članak 3.

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

1. 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,
2. priprema prijedloge o upotrebi i angažiranju svih snaga i sredstva civilne zaštite na zadaćama zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara koji su ugroženi ili nastradali zbog djelovanja velike nesreće na pogođenom području,
3. obavlja poslove informiranja javnosti o provođenju mjera civilne zaštite.

II. ORGANIZACIJA RADA STOŽERA

Članak 4.

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

Članak 5.

Stožer održava redovne i izvanredne sjednice, u pravilu, u sjedištu Općine, a po potrebi Stožer se može sastati i na drugim lokacijama, o čemu odlučuje načelnik Stožera.

Redovne sjednice se održavaju u pravilu dva puta godišnje i to prije početka protupožarne sezone i prije donošenja Proračuna Općine Antunovac za sljedeću kalendarsku godinu.

Izvanredne sjednice održavaju se prema potrebi, ovisno o prijetnji, ovisno od nastanka, nastanku, vrsti i karakteru velike nesreće.

Članak 6.

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

Načelnik Stožera civilne zaštite Općine Antunovac rukovodi radom Stožera. Kada se proglasi velika nesreća, rukovođenje radom Stožera preuzima Općinski načelnik ili po ovlaštenju Općinskog načelnika, načelnik Stožera.

Članak 7.

Pozivanje članova Stožera na sjednicu obavlja načelnik, sukladno Planu pozivanja Stožera, koji je u prilogu ovog Poslovnika i njegov je sastavni dio.

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.

Pozivanje članova Stožera za izvanredne sjednice obavlja se putem nadležnog županijskog centra 112.

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 Stožera, 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 u Općini Antunovac i stručnjaci za pojedine oblasti, radi iznošenja stručnih mišljenja i prijedloga. Na sjednice Stožera mogu biti pozvani čelnici jedinica lokalne samouprave i načelnici njihovih stožera civilne zaštite radi sudjelovanja u razmatranju pojedinih pitanja od interesa za pripremu i provedbu mjera zaštite i spašavanja na njihovom području.

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 ovlašten 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 sjednice 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 tražiti potrebite obavijesti i izvješća od tijela, operativnih snaga i sudionika civilne zaštite i pravnih osoba koji su zaduženi za provedbu donesenih prijedloga i zaključaka Stožera.

Članak 15.

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

Članak 16.

Stožer osigurava javnost rada.

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

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Stožera zaštite i spašavanja Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 4/10).

Članak 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu prvi dan nakon dana objave u „Službenom glasniku Općine Antunovac“.

KLASA: 810-01/18-01/02

URBROJ: 2158/02-01-18-16

U Antunovcu, 12. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

500.

Temeljem članka 20. 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) i članka 45. Statuta Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac, dana 12. studenoga 2018. godine, donosi

PLAN POZIVANJA Stožera civilne zaštite Općine Antunovac

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se postupak pozivanja i aktiviranja kojim se članovi Stožera civilne zaštite Općine Antunovac dovode u stanje operativnosti i spremnosti za izvršavanje zadaća civilne zaštite tijekom i izvan 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 Antunovac.

Članak 2.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže načelnik Stožera i/ili Općinski načelnik.

Članak 3.

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 Antunovac.

Članka 4.

Članovi Stožera civilne zaštite pozivaju se vlastitim kapacitetima i mogućnostima.

Članovi Stožera pozivaju se u pravilu putem fiksne ili mobilne telekomunikacijske mreže.

Za uspješno funkcioniranje sustava međusobnog pozivanja Stožera zaduženi su svi članovi Stožera Općine Antunovac.

Iznimno, za mobiliziranje Stožera civilne zaštite može se koristiti županijski centar 112, i to kao pričuvni kapacitet.

Članak 5.

Sastavni dio ovog Plana je shema pozivanja i popis članova Stožera.

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan pozivanja Stožera zaštite i spašavanja Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 4/10).

Članak 7.

Ovaj Plan pozivanja stupa na snagu prvog dana od dana donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Antunovac“.

KLASA: 810-01/18-01/02

URBROJ: 2158/02-01-18-15

U Antunovcu, 12. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

SHEMA POZIVANJA I EVIDENCIJA S PODACIMA

Prema Odluci o osnivanju Stožera civilne zaštite i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera

civilne zaštite Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 8/17) i Odluci o izmjeni Odluke o osnivanju Stožera civilne zaštite i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 1/18), članovi su:

R.b.	IME I PREZIME	ADRESA	TELEFON	FUNKCIJA
1.	Ante Modrić	A. Starčevića 89, Antunovac	098 752023	Načelnik Stožera
2.	Željko Jurkić	K. Zvonimira 25, Antunovac	099 2145594	Zamjenik načelnika Stožera
3.	Krešimir Erk	Požeška 28, Osijek	091 1121047	Zapovjednik DIP civilne zaštite
4.	Mladen Modrić	Petra Svačića 17, Antunovac	098 533579	zapovjednik vatrogasne postrojbe DVD Antunovac
5.	Mihael Prekrtić	Duga ulica 26a, Ivanovac	097 6396131	zapovjednik vatrogasne postrojbe DVD Ivanovac
6.	Zlatko Pakšec	Dunavska 35, Tenja	099 3118498	načelnik Policijske postaje Čepin
7.	Josip Diklić	Vija. Kraljeve Sutjeske 2, Osijek	095 8121823	član Hrvatske gorske službe spašavanja Stanice Osijek
8.	Matea Bašić	Omladinska 65, Čepin	099 6920556	Doktor dent. med., Dom zdravlja Osijek
9.	Mijo Žemberi	Šandora Petefija 11a, Antunovac	098 9005797	Član skupštine GDCK

Općinski načelnik



Načelnik Stožera civilne zaštite



Članovi stožera

O prioritetima pozivanja odlučuje Općinski načelnik.

501.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 19. lipnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi usluge osmišljavanja i izrade koncepta proširene stvarnosti za KTIC Žnidarec

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 60/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge osmišljavanja i izrade koncepta proširene stvarnosti za KTIC Žnidarec.

Članak 3.

Pristigla je ponuda GAUSS d.o.o., J. J. Strossmayera 16, Vukovar, na iznos od 69.800,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R058, R058-1, R058-2 Izgradnja i opremanje KTIC Žnidarec.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 053-01/16-01/02

URBROJ: 2158/02-01-18-120

U Antunovcu, 19. lipnja 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

502.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 27. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi božićnih paketa za djecu povodom Božića

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 16/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava božićnih paketa za djecu povodom Božića.

Članak 3.

Pristigla je ponuda KANDIT d.o.o., Vukovarska cesta 239, Osijek, na iznos od 13.300,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu, sa pozicije R113b Poklon paketići za djecu.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 550-01/18-01/13

URBROJ: 2158/02-01-18-7

U Antunovcu, 27. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

503.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 26. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi božićnih čestitki i koverti

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 24/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava božićnih čestitki i koverti.

Članak 3.

Pristigla je ponuda STUDIO HS d.o.o., Kolodvorska 139, 31000 Osijek, u iznosu od 4.500,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine

Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R014, R014c Usluge promidžbe i informiranja (oglašavanja) – protokol – promidžbeni materijal.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 333-01/18-01/05

URBROJ: 2158/02-01-18-2

U Antunovcu, 26. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

504.

Temeljem odredbi Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16), članka 3. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 7/17) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac, dana 20. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o početku postupka jednostavne nabave usluge Izrada izmjene i dopune projektne dokumentacije za izgradnju Sportske dvorane Antunovac s pratećim sadržajima

Članak 1.

Ovom Odlukom se pokreće postupak jednostavne nabave usluge Izrada izmjene i dopune projektne dokumentacije za izgradnju Sportske dvorane Antunovac s pratećim sadržajima.

Članak 2.

Odgovorna osoba naručitelja je
Davor Tubanjski, Općinski načelnik
Općine Antunovac.

Članak 3.

Ovom Odlukom imenuju se Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu u postupku jednostavne nabave usluge Izrada izmjene i dopune projektne dokumentacije za izgradnju Sportske dvorane Antunovac s pratećim sadržajima, u Planu nabave pod evidencijskom brojem: 58/18.

U Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu za Izradu izmjene i dopune projektne dokumentacije za izgradnju Sportske dvorane Antunovac s pratećim sadržajima imenuju se:

- Ante Modrić, dipl. iur. i
- Davor Glavica, mag. oec.

Članak 4.

Ovom Odlukom ovlašćuje se Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu da pripremi i provede postupak jednostavne nabave usluge Izrada izmjene i dopune projektne dokumentacije za izgradnju Sportske dvorane Antunovac s pratećim sadržajima.

Članak 5.

Procijenjena vrijednost nabave je 160.000,00 (bez PDV-a).

Članak 6.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R123, R123-a, R123-b, R123-c, R123-d, R123-e - Sportske dvorane.

Članak 7.

Administrativno tehničke poslove u postupku jednostavne nabave obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Antunovac.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u «Službenom Glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 361-01/15-01/06

URBROJ: 2158/02-01-18-87

U Antunovcu, 20. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

505.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 23. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi projektora 3LCD Epson i stropnog nosača za KITC Žnidarec

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 60/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava projektora 3LCD Epson i stropnog nosača za KITC Žnidarec.

Članak 3.

Pristigla je ponuda OFIR d.o.o., Ramska 20, Osijek, na iznos od 3.078,33 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R058, R058-1, R058-2 Izgradnja i opremanje KTIC Žnidarec.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 053-01/16-01/02

URBROJ: 2158/02-01-18-136

U Antunovcu, 23. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

506.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 28. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi mednog likera - Melkior

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 24/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava mednog likera – Melkior.

Članak 3.

Pristigla je ponuda APIMEL d.o.o., E. Kvaternika 131, 31220 Višnjevac, u iznosu od 4.050,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu sa pozicije R014, R014c Usluge promidžbe i informiranja (oglašavanja) – protokol – promidžbeni materijal.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 333-01/18-01/03

URBROJ: 2158/02-01-18-10

U Antunovcu, 28. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

507.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 28. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi hortikulturne usluge Izrada projekta krajobrazne arhitekture za Sportsko rekreacijski centar Antunovac

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 27/18.

Odgovorna osoba naručitelja je
Davor Tubanjski, Općinski načelnik
Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava
hortikulturne usluge Izrada projekta
krajobrazne arhitekture za Sportsko
rekreacijski centar Antunovac.

Članak 3.

Pristigla je ponuda VIPA –
PEJZAŽNA ARHITEKTURA d.o.o., I.
Gundulića 242, 31000 Osijek, u iznosu od
68.400,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave
osigurana su u Proračunu Općine
Antunovac za 2018. godinu sa pozicije
R017 Intelektualne i osobne usluge –
ostale.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom
donošenja i objavit će se u «Službenom
glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 302-01/17-01/05
URBROJ: 2158/02-01-18-13
U Antunovcu, 28. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

508.

Temeljem članka 11. i 12. Odluke
o socijalnoj skrbi na području Općine
Antunovac («Službeni glasnik Općine
Antunovac» broj 7/14 i 2/18) i članka 45.
Statuta Općine Antunovac («Službeni
glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i
3/18), Općinski načelnik Općine
Antunovac dana 29. studenoga 2018.
godine donosi

ODLUKU

**o jednokratnoj novčanoj pomoći Katarini
Prpić**

Članak 1.

Općinski načelnik odobrava
Katarini Prpić iz Ivanovca, Duga 82, OIB:
05289549870, jednokratnu novčanu pomoć
u iznosu od 1.500,00 kn.

Članak 2.

Sredstva će se osigurati iz
Proračuna Općine Antunovac za 2018.
godinu sa pozicije R113 Pomoć obiteljima
i djeci u novcu.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom
donošenja i objavit će se u «Službenom
glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 053-01/18-01/01
URBROJ: 2158/02-01-18-71
U Antunovcu, 29. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

509.

Temeljem članka 15. stavak 2.
Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine»
broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine
Antunovac («Službeni glasnik Općine
Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski
načelnik Općine Antunovac dana 29.
studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

**o nabavi hrane povodom
obilježavanja Spomendana 05.12.2018.
godine**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 8/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava nabavi hrane povodom obilježavanja Spomendana 05.12.2018. godine.

Članak 3.

Pristigla je ponuda BZ MEDENA KUĆA, za proizvodnju kolača i usluge, Držanička 18, Ivanovac, na iznos od 1.480,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu s pozicije R022 Reprezentacija.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 960-01/18-01/02

URBROJ: 2158/02-01-18-5

U Antunovcu, 29. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

510.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 30. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi catering usluge povodom obilježavanja obljetnice pada Antunovca 05. prosinca 2018. godine

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 8/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava catering usluge povodom obilježavanja obljetnice pada Antunovca 05. prosinca 2018. godine.

Članak 3.

Pristigla je ponuda NOVA FURCA d.o.o., Catering Bugarin, Vinkovačka 2, Osijek, na iznos od 15.600,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu s pozicije R022 Reprezentacija.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 960-01/18-01/02

URBROJ: 2158/02-01-18-7

U Antunovcu, 30. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

511.

Temeljem članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite («Narodne novine» broj 82/15) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 28. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite za Općinu Antunovac

Članak 1.

Općinski načelnik Općine Antunovac donosi Plan djelovanja civilne zaštite za Općinu Antunovac.

Članak 2.

Plan je u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 810-01/18-01/01

URBROJ: 2158/02-01-18-36

U Antunovcu, 28. studenoga 2018. godine

Općinski
načelnik

Davor
Tubanjski

512.

PLAN DJELOVANJA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE ANTUNOVAC

OPĆINA ANTUNOVAC



PLAN DJELOVANJA CIVILNE ZAŠTITE

Srpanj 2018.

Ažuriranje plana djelovanja civilne zaštite

R.BR.	DATUM AŽURIRANJA	IME I PREZIME	POTPIS I PEČAT OVLAŠTENE OSOBE

Napomena: Ovaj Plan se usklađuje najmanje jedanput godišnje, sukladno promjenama u normativnom području, procjenama rizika ili metodološkim promjenama. Postupak usklađivanja provodi se na dva načina:

1. redovno tekuće ažuriranje priloga i podataka iz sadržaja dokumenata koje, što se tiče procedure, ne implicira identičan postupak kao prilikom njihovog usvajanja, ali se o provedenom postupku vodi službena zabilješka
2. suštinske promjene u njihovom sadržaju, na temelju promjena u normativnom području, stanja u prostoru i povećanja urbane ranjivosti, koje zahtijevaju intervencije u drugim planskim dokumentima iste ili niže hijerarhijske razine i koje obuhvaćaju potrebu postupanja u postupku identičnom kao u postupku prilikom njihovog usvajanja.

Sadržaj

<u>OPĆI DIO</u>	549
<u>UVOD</u>	549
<u>1. UPOZORAVANJE</u>	556
<u>2. PRIPRAVNOST</u>	560
<u>3. MOBILIZACIJA, AKTIVIRANJE I NARASTANJE OPERATIVNIH SNAGA</u>	561
<u>4. OPIS PODRUČJA ODGOVORNOSTI</u>	566
<u>5. GRAFIČKI DIO</u>	575
 <u>POSEBNI DIO</u>	 579
<u>1. RAZRADA MJERA CIVILNE ZAŠTITE IZ DRŽAVNOG PLANA</u>	579
<u>2. POSTUPANJE OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE U OTKLANJANJU POSLJEDICA UGROZA IZ VLASTITE PROCJENE RIZIKA</u>	579
<u>2.1. MJERE CIVILNE ZAŠTITE U SPAŠAVANJU OD POPLAVA</u>	579
<u>2.2. MJERE CIVILNE ZAŠTITE U SPAŠAVANJU OD POTRESA</u>	587
<u>2.3. MJERE CIVILNE ZAŠTITE U SPAŠAVANJU OD EKSTREMNIH TEMPERATURA</u> ...	600
<u>2.4. MJERE CIVILNE ZAŠTITE U SPAŠAVANJU OD EPIDEMIJA I PANDEMIJA</u>	602
<u>3. NAČIN ZAHTIJEVANJA I PRUŽANJA POMOĆI IZMEĐU RAZLIČITIH HIJERARHIJSKIH RAZINA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U VELIKOJ NESREĆI</u>	604
<u>4. PRILOZI PLANA DJELOVANJA CZ OPĆINE ANTUNOVAC:</u>	605

PRILOZI PLANA:

PRILOG P1 Pregled operativnih snaga CZ

PRILOG P2 Popis i kontakti članova Stožera CZ

PRILOG P3 Adrese i kontakti odgovornih osoba Operativnih snaga CZ

PRILOG P4 Sudionici CZ koji djeluju na području Općine Antunovac

PRILOG P5 Pravne osobe za provedbu mjera obrane od poplava

PRILOG P6 Popis pravnih osoba koje upravljaju sektorima kritične infrastrukture

PRILOG P7 Popis članova Tima civilne zaštite opće namjene

PRILOG P8 Shema međusobnog pozivanja telefonom Tima CZ opće namjene

PRILOG P9 Shema pozivanja teklićima Tima CZ opće namjene

PRILOG P10 Popis izvršitelja mobilizacije i zamjenika te povjerenika CZ

PRILOG P11 Lokacija objekata pogodnih za evakuaciju, smještaj i sklanjanje

PRILOG P12 Pregled i kontakti Odbora za prihvata pomoći

PRILOG P13 Pregled operativnih snaga za sahranjivanje

PRILOG P14 Pregled mogućih mjesta za trijažu

PRILOG P15 Popis lovačkih društava na području Općine Antunovac

PRILOG P16 Ovlašteni mrtvozornici

PRILOG P17 Popis mjesnih groblja

PRILOG P18 Popis tvrtki za opskrbu evakuiranog stanovništva hranom i vodom

PRILOG P19 Pregled broja osoba za evakuaciju

PRILOG P20 Mjesto prikupljanja i prihvata, te podizanja šatorskih i drugih naselja

PRILOG P21 Pregled zdravstvenih i veterinarskih ustanova

PRILOG P22 Popis davatelja materijalno tehničkih sredstava MTS

PRILOG P23 Pregled podataka za traženje pomoći

PRILOG P24 Plan pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Antunovac

GRAFIČKI PRILOZI PLANA

GP1 - HRVATSKE VODE karta branjenih područja b.15.2._b.15.3._i_b.15.8

GP2 - HRVATSKE VODE karta_opasnosti_za_malu_vjerojatnost_pojavljivanja

GP3 - HRVATSKE VODE karta_opasnosti_za_srednju_vjerojatnost_pojavljivanja

OPĆI DIO

UVOD

Osnova za izradu Plana djelovanja civilne zaštite Općine Antunovac (u daljnjem tekstu: Plan) je Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Antunovac. Plan djelovanja civilne zaštite donosi izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave.

Plan djelovanja civilne zaštite Općine Antunovac sastoji se od općeg i posebnih dijelova. Opći dio sadrži sljedeće točke:

- upozoravanje
- pripravnost
- mobilizacija (aktiviranje) i narastanje operativnih snaga sustava civilne zaštite
- opis područja odgovornosti nositelja izrade Plana
- grafički dio

Posebni dijelovi Plana sadrže:

- razradu mjera civilne zaštite iz Državnog plana ako su relevantne za Općinu, a osobito postupanje u nesrećama u postrojenjima ili području postrojenja s opasnim tvarima
- postupanje operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine u otklanjanju posljedica ugroza iz vlastite procjene rizika (poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodnih tijela, potres, epidemije i pandemije, industrijske nesreće i ekstremne temperature)
- način zahtijevanja i pružanja pomoći između različitih hijerarhijskih razina sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi

Mjere civilne zaštite razrađuju se radi definiranja postupanja u provođenju aktivnosti spašavanja i otklanjanja posljedica u svim ugrozama koje su uzrokom velike nesreće. Navedene mjere obuhvaćaju sve potrebne mjere i aktivnosti koje provode sudionici i operativne snage sustava civilne zaštite, a koje je potrebno poduzeti radi spašavanja ljudi, materijalnih dobara i okoliša.

Plan djelovanja civilne zaštite jedinica lokalne i područne samouprave mora sadržavati osiguranje specifičnih potreba svake osobe s invaliditetom, osobito gluhih, slijepih, gluhoslijepih, polupokretnih i nepokretnih osoba. Postupci iz Plana djelovanja civilne zaštite razrađuju se na način da se izbjegne diskriminacija osoba s invaliditetom u svim fazama djelovanja sustava civilne zaštite, dok eventualne propuste nadležna tijela moraju riješiti brzo i pravedno. Plan djelovanja civilne zaštite je operativni dokument prvenstveno namijenjen za potrebe djelovanja Stožera civilne zaštite Općine kao stručnog, operativnog i koordinativnog tijela za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama.

S obzirom da u trenutku proglašenja velike nesreće rukovođenje Stožerom preuzima općinski načelnik, Plan djelovanja civilne zaštite je osnovni dokument za reagiranje i postupanje načelnika općine u vidu ublažavanja štetnih posljedica događaja, spašavanja ljudi, imovine i okoliša te asanacije terena.

SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara

i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite ustrojava se na lokalnoj, područnoj (regionalnoj) i državnoj razini, a povezuje resurse i sposobnosti sudionika, operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanja posljedica velike nesreće i katastrofe.

NAČELA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Opća načela:

- načelo **humanosti** ostvaruje se osiguravanjem poštivanja osoba kojima se pruža pomoć, osiguravanjem prava na fizički i mentalni integritet i zaštitom osobnosti.
- prema načelu **zabrane diskriminacije** u sustavu civilne zaštite pruža se potrebna pomoć svima kojima je potrebna, neovisno o rasi, etničkoj pripadnosti, boji kože, spolu, jeziku, vjeri, političkom ili drugom uvjerenju, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovnom stanju, članstvu u sindikatu, obrazovanju, društvenom položaju, bračnom ili obiteljskom statusu, dobi, zdravstvenom stanju, invaliditetu, genetskom naslijeđu, rodnom identitetu, izražavanju ili spolnoj orijentaciji.

Načela operativnog djelovanja sustava civilne zaštite

- prema načelu **supsidijarnosti** odluke i mjere civilne zaštite prvenstveno se donose i provode angažiranjem svih raspoloživih vlastitih resursa i sposobnosti sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koja je pogođena velikom nesrećom ili katastrofom.
- prema načelu **solidarnosti** pogođenoj jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave upućuje se dodatna pomoć nakon što je angažirala sve svoje raspoložive resurse i sposobnosti sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite.
- prema načelu **kontinuiteta** djelovanja sudionici i operativne snage u sustavu civilne zaštite nastavljaju izvršavati poslove iz svog djelokruga i u velikim nesrećama i katastrofama.

TEMELJNE ZAKONSKE ODREDBE I OSTALI PROPISI:

- Zakon o sustavu civilne zaštite, NN br. '82/2015'
- Zakon o kritičnim infrastrukturama, NN br. '56/13'
- Zakon o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja, NN br. '79/06' i '110/15'
- Zakon o zaštiti od elementarnih nepogoda, Narodne novine br. '73/97'
- Uredba o sastavu i strukturi postrojbi civilne zaštite, NN br. 27/17
- Uredba o načinu i uvjetima za ostvarivanje materijalnih prava mobiliziranih pripadnika postrojbi civilne zaštite za vrijeme sudjelovanja u aktivnostima u sustavu civilne zaštite, NN br. 33/17 (prilog: Zahtjev za naknadu plaće, Potvrda o mobilizaciji i Zahtjev za isplatu naknade po danu mobilizacije i troškova prijevoza (.doc))
- Uredba o jedinstvenim znakovima za uzbunjivanje, NN br. 61/16
- Uredba o načinu utvrđivanja naknade za privremeno oduzete pokretnine radi provedbe mjera zaštite i spašavanja, NN br. 85/06

- Pravilnik o postupku primanja i prenošenja obavijesti ranog upozoravanja, neposredne opasnosti te davanja uputa stanovništvu, NN br. 67/2017
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o kriterijima zdravstvenih sposobnosti koje moraju ispunjavati pripadnici postrojbi civilne zaštite, kriterijima za raspoređivanje i uvjetima za imenovanje povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika, NN br. 67/2017
- Pravilnik o načinu rada u aktivnostima radijske komunikacije za potrebe djelovanja sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama, NN br. 53/17
- Pravilnik o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja, NN br. 49/17
- Pravilnik o postupku uzbunjivanja stanovništva, NN br. 69/16
- Pravilnik o sastavu Stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite, NN br. 37/16, 47/16
- Pravilnik o standardnim operativnim postupcima za pružanje pomoći nižoj hijerarhijskoj razini od strane više razine sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi, NN br. 37/16
- Pravilnik o vrstama i načinu provođenja vježbi operativnih snaga sustava civilne zaštite, NN br. 49/16
- Pravilnik o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite, NN br. 69/16
- Pravilnik o vođenju jedinstvene evidencije i informacijskih baza podataka o operativnim snagama, materijalnim sredstvima i opremi operativnih snaga sustava civilne zaštite, NN br. 99/16
- Pravilnik o kriterijima zdravstvenih sposobnosti koje moraju ispunjavati pripadnici postrojbi civilne zaštite, kriterijima za raspoređivanje i uvjetima za imenovanje povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika, NN br. 98/16
- Pravilnik o vođenju evidencija pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, NN br. 75/16 (uputa i prilozi u tablici)
- Pravilnik o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanje, NN br. 111/07
- SOP za uzbunjivanje stanovništva
- SOP za djelovanje operativnih snaga zaštite i spašavanja u poplavama

OSNOVNI POJMOVI

Pojedini izrazi u smislu **Zakona o sustavu civilne zaštite** (NN 82/15) imaju sljedeće značenje:

- 1) Aktivnost je poduzimanje istovrsnih djelovanja koja su usmjerena ostvarenju određenog cilja primjenom mjera civilne zaštite.
- 2) Aktiviranje znači postupke pokretanja žurnih službi, operativnih snaga sustava civilne zaštite i građana.
- 3) Asanacija animalna je postupak prikupljanja, zbrinjavanja, uklanjanja i ukopa životinjskih leševa i namirnica životinjskog porijekla.
- 4) Asanacija humana je postupak uklanjanja, identifikacije i ukopa posmrtnih ostataka žrtava.
- 5) Asanacija terena je skup organiziranih i koordiniranih tehničkih, zdravstvenih i poljoprivrednih mjera i postupaka radi uklanjanja izvora širenja društveno opasnih bolesti.
- 6) Evakuacija znači premještanje ugroženih osoba, životinja i pokretne imovine iz ugroženih objekata ili područja.
- 7) Izvanredni događaj znači događaj za čije saniranje je potrebno djelovanje žurnih službi te potencijalno uključivanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.
- 8) Katastrofa je stanje izazvano prirodnim i/ili tehničko-tehnološkim događajem koji opsegom, intenzitetom i neočekivanošću ugrožava zdravlje i živote većeg broja ljudi, imovinu veće vrijednosti i okoliš, a čiji nastanak nije moguće spriječiti ili posljedice otkloniti djelovanjem svih operativnih snaga sustava civilne zaštite područne (regionalne) samouprave na čijem je području događaj nastao te posljedice nastale terorizmom i ratnim djelovanjem.
- 9) Kemijsko-biološko-radiološko-nuklearna zaštita (u daljnjem tekstu: KBRN zaštita) je skup organiziranih postupaka koji obuhvaćaju detekciju, uzimanje uzoraka i identifikaciju kemijskih, bioloških, radioloških i nuklearnih sredstava i/ili tvari te obilježavanje i dekontaminaciju opasnih područja.
- 10) Koordinacija je usklađivanje djelovanja sudionika sustava civilne zaštite kako bi se ostvarili ciljevi sustava civilne zaštite.
- 11) Koordinator na lokaciji u slučaju velike nesreće i katastrofe je osoba koja koordinira aktivnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite na mjestu intervencije.
- 12) Međunarodne aktivnosti pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite znače pružanje žurne međunarodne pomoći, sudjelovanje u međunarodnim programima osposobljavanja i vježbama.
- 13) Mobilizacija je postupak kojim se po nalogu nadležnog tijela obavlja pozivanje, prihvati i opremanje sudionika sustava civilne zaštite i dovodi ih u spremnost za provođenje zadaća civilne zaštite.
- 14) Obrazovanje u sustavu civilne zaštite je organizirano stjecanje stručnih znanja, vještina i sposobnosti i provodi se, sukladno posebnim propisima, kao formalno obrazovanje (putem osposobljavanja i usavršavanja, a polaznicima se izdaje javna isprava) i neformalno obrazovanje.
- 15) Osposobljavanje u sustavu civilne zaštite je organizirano stjecanje stručnih znanja i vještina sa svrhom podizanja spremnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite i građana za djelovanje u velikoj nesreći i katastrofi.
- 16) Operativne snage sustava civilne zaštite su sve prikladne i raspoložive sposobnosti i resursi operativnih snaga namijenjeni provođenju mjera civilne zaštite.
- 17) Osobna i uzajamna zaštita je temeljni oblik organiziranja građana za vlastitu zaštitu te pružanje pomoći drugim osobama kojima je zaštita potrebna.
- 18) Prevencija izražava koncept i namjeru potpunog izbjegavanja potencijalnih negativnih utjecaja akcijom koja se unaprijed poduzima.

- 19) Pripravnost je stanje spremnosti operativnih snaga i sudionika sustava civilne zaštite za operativno djelovanje.
- 20) Procjena rizika je određivanje kvantitativne i/ili kvalitativne vrijednosti rizika.
- 21) Pružanje međunarodne žurne pomoći u civilnoj zaštiti je upućivanje operativnih snaga sustava civilne zaštite i materijalne pomoći u državu pogođenu velikom nesrećom ili katastrofom koja je zatražila međunarodnu pomoć.
- 22) Prva pomoć je skup postupaka kojima se pomaže ozlijeđenoj ili oboljeloj osobi na mjestu događaja, prije dolaska hitne medicinske službe ili drugih kvalificiranih zdravstvenih djelatnika.
- 23) Reagiranje znači pružanje usluga u izvanrednim situacijama i pomoć za vrijeme velike nesreće i katastrofe ili odmah po njezinom završetku radi spašavanja života, smanjenja utjecaja na zdravlje, javne sigurnosti i zadovoljenja osnovnih dnevnih potreba ugroženih građana.
- 24) Rizik je odnos posljedice nekog događaja i vjerojatnosti njegovog izbijanja.
- 25) Rukovođenje znači aktivnosti planiranja, organiziranja i vođenja operativnih snaga sustava civilne zaštite prema ostvarivanju postavljenih ciljeva (izvršna funkcija upravljanja).
- 26) Sklanjanje je organizirano upućivanje građana u najbližu namjensku građevinu za sklanjanje ili u drugi pogodan prostor koji omogućava optimalnu zaštitu sa ili bez prilagodbe (podrumske i druge prostorije u građevinama koje su prilagođene za sklanjanje te komunalne i druge građevine ispod površine tla namijenjene javnoj uporabi kao što su garaže, trgovine i drugi pogodni prostori).
- 27) Spašavanje materijalnih i kulturnih dobara je skup organiziranih i koordiniranih aktivnosti koje se provode radi sprječavanja oštećivanja i/ili uništavanja materijalnih i kulturnih dobara.
- 28) Spašavanje stanovništva je skup organiziranih i koordiniranih aktivnosti koje se provode radi očuvanja života i zdravlja ljudi.
- 29) Temeljne operativne snage u sustavu civilne zaštite su snage koje posjeduju spremnost za žurno i kvalitetno operativno djelovanje u provođenju mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama: operativne snage vatrogastva, Hrvatske gorske službe spašavanja i Hrvatskog Crvenog križa.
- 30) Uzbunjivanje i obavješćivanje je skretanje pozornosti na opasnost korištenjem propisanih znakova za uzbunjivanje te pružanje pravodobnih i nužnih informacija radi poduzimanja aktivnosti za učinkovitu zaštitu.
- 31) Upravljanje je određivanje temeljnog cilja sustava civilne zaštite, plansko povezivanje dijelova sustava civilne zaštite i njihovih zadaća, mjera i aktivnosti u jedinstvenu cjelinu radi postizanja ciljeva sustava civilne zaštite.
- 32) Upravljanje rizicima znači preventivne i planske aktivnosti usmjerene na umanjivanje ranjivosti i ublažavanje negativnih učinaka rizika.
- 33) Velika nesreća je događaj koji je prouzročen iznenadnim djelovanjem prirodnih sila, tehničko-tehnoloških ili drugih čimbenika s posljedicom ugrožavanja zdravlja i života građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na mjestu nastanka događaja ili širem području, čije se posljedice ne mogu sanirati samo djelovanjem žurnih službi na području njezina nastanka.
- 34) Zahtjevi sustava civilne zaštite u području prostornog uređenja znače preventivne aktivnosti i mjere koje moraju sadržavati dokumenti prostornog uređenja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.
- 35) Zaštita i spašavanje znači organizirano provođenje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.
- 36) Zaštita od požara je sustav mjera i radnji utvrđenih posebnim propisima.
- 37) Zbrinjavanje je osiguravanje hitnog, privremenog smještaja i opskrbe osnovnim životnim namirnicama i predmetima za osobnu higijenu za ugrožene građane koji se evakuiraju, odnosno premještaju s ugroženog područja.

Ostali izrazi koji se koriste u ovom planu imaju sljedeće značenje:

civilna zaštita - je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

neposredna prijetnja - je stanje koje uzročno-posljedično prethodi katastrofi i velikoj nesreći, karakterizirano značajkama iz kojih je razvidna znatna vjerojatnost njihovog nastajanja u ograničenom vremenskom roku na određenom području

nesreća - je događaj koji je prouzročen iznenadnim djelovanjem prirodnih sila, tehničko-tehnoloških ili drugih čimbenika te ugrožava zdravlje i život ljudi i životinja, odnosno uzrokuje štetu na materijalnim i drugim dobrima i okolišu

opasna tvar - je posebnim propisom određena tvar, mješavina ili pripravak, koji je u postrojenju prisutan kao sirovina, proizvod, nusproizvod ostatak ili međuproizvod, uključujući i one tvari za koje se može pretpostaviti da mogu nastati u slučaju nesreće, a koje mogu imati štetne posljedice za zdravlje ljudi, materijalna dobra te prirodu i okoliš

opasnost - označava bitno svojstvo opasne tvari ili fizičke situacije koja bi mogla oštetiti ljudsko zdravlje i okoliš

operator - je fizička i pravna osoba koja posjeduje ili upravlja postrojenjem ili pogonom

otklanjanje posljedica - su sve aktivnosti koje se poduzimaju tijekom katastrofe i otklanjanja štetnih posljedica prouzročenih katastrofom radi žurne normalizacije života na području na kojem je događaj nastao

pogon - je jedna ili više različito lociranih radnih jedinica pod nadzorom operatora u kojima se obavlja profesionalna djelatnost u kojima su opasne tvari prisutne u jednom ili više postrojenja

postrojenje - označava tehničku cjelinu unutar pogona, u kojoj se proizvode, koriste ili pohranjuju opasne tvari ili se pak njima rukuje; postrojenje uključuje svu opremu, strukture, cijevi, strojeve, alate, privatne industrijske kolosijeke, dokove, istovarna pristaništa kojima se postrojenje koristi, gatove, skladišta te slične plutajuće ili druge strukture nužne za rad postrojenja

prijetnja - je stanje koje bi moglo izazvati nesreću ili katastrofu

sastavnice okoliša - su zrak, vode, more, tlo, krajobraz, biljni i životinjski svijet te zemljina kamena kora, energija te materijalna dobra i kulturna baština kao dio okruženja koje je stvorio čovjek; svi u svojoj raznolikosti i ukupnosti uzajamnog djelovanja

stručna osoba ovlaštenika - je fizička osoba u svojstvu radnika ovlaštenika koja obavlja stručne poslove zaštite i spašavanja u ulozi voditelja poslova ili stručnog suradnika

šteta u okolišu - je svaka šteta nanesena:

- zaštićenim biljnim i/ili životinjskim vrstama i njihovim staništima te krajobraznim strukturama prema posebnom propisu, a koja ima bitan nepovoljan utjecaj na postizanje ili održavanje povoljnog stanja vrste ili stanišnog tipa i kakvoće krajobraza. Bitnost nepovoljnog utjecaja procjenjuje se u odnosu na izvorno stanje, uzimajući u obzir mjerila propisana posebnom propisom

- vodama, a koja ima bitan negativan utjecaj na stanje voda: ekološko, kemijsko i/ili količinsko, u skladu s posebnim propisima

- moru, a koja ima bitan negativan utjecaj na očuvanje i postizanje dobrog ekološkog stanja mora sukladno posebnim propisima

- tlu, čije onečišćenje, odnosno oštećenje je dovelo do rizika za njegove ekološke funkcije i zdravlje ljudi, u skladu s posebnim propisima

- zemljinoj kamenoj kori čije onečišćenje, odnosno oštećenje je dovelo do rizika za njene ekološke funkcije i zdravlje ljudi, u skladu s posebnim propisima

štetna tvar - je tvar štetna za ljudsko zdravlje ili okoliš, s dokazanim akutnim i kroničnim toksičnim učincima, vrlo nadražujuća, kancerogena, mutagena, nagrizajuća, zapaljiva i eksplozivna tvar, ili tvar koja u određenoj dozi i/ili koncentraciji ima takva svojstva

učinci industrijske i velike nesreće - su sve neposredne ili posredne, trenutačne ili odgođene nepovoljne posljedice izazvane tim nesrećama na zdravlje i život ljudi, materijalna dobra i okoliš

KRATICE

CZ – civilna zaštita

DC 112 – Državni centar 112

DHMZ – Državni hidrometeorološki zavod

DZRNS – Državni zavod za radiološku i nuklearnu sigurnost

DUZS – Državna uprava za zaštitu i spašavanje

DVD – Dobrovoljno vatrogasno društvo

GIS – zemljopisno informacijski sustav

HMP – Hitna medicinska pomoć

HCK – Hrvatski crveni križ

HEP – Hrvatska elektroprivreda

HGSS – Hrvatska gorska služba spašavanja

HRT – Hrvatska radio-televizija

HZTA – Hrvatski zavod za toksikologiju i antidoping

JLP(R)S – Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

JVP – Javna vatrogasna postrojba

MTS – materijalno tehnička sredstva

MUP – Ministarstvo unutarnjih poslova

OBŽ – Osječko-baranjska županija

PUZS – Područni ured za zaštitu i spašavanje

RH – Republika Hrvatska

RKBN – radiološko-biološko-kemijsko- nuklearna

SOP – standardni operativni postupak

STL- sigurnosno tehničkim listovima

USAR – postrojbe za potragu i spašavanje

VOS – vatrogasno operativno središte

ZOS – zemljopisno-obavijesni sustav

ZiS – zaštita i spašavanje

ŽC 112 – Županijski centar 112

1. UPOZORAVANJE

Kako bi se sustav civilne zaštite pravodobno pripremio za reagiranje sve organizacije, kao što su Državni hidrometeorološki zavod, inspekcije, operateri, središnja tijela državne uprave nadležna za obranu i unutarnje poslove, sigurnosno-obavještajna zajednica, druge organizacije kojima su prikupljanje i obrada informacija od značaja za civilnu zaštitu dio redovne djelatnosti kao i ostali sudionici sustava civilne zaštite, dužni su informacije o prijetnjama do kojih su došli iz vlastitih izvora ili putem međunarodnog sustava razmjeniti, a koje mogu izazvati katastrofu i veliku nesreću, odmah po saznanju dostaviti Državnoj upravi za zaštitu i spašavanje.

Državna uprava za zaštitu i spašavanje dalje koristi informacije od značaja za civilnu zaštitu za poduzimanje mjera iz svoje nadležnosti te provođenje operativnih postupaka. Iste podatke Državna uprava za zaštitu i spašavanje dostavlja načelniku Općine Antunovac (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) koji nalaže pripravnost operativnih snaga i poduzima druge odgovarajuće mjere iz Plana djelovanja civilne zaštite Općine.

U slučaju bilo koje vrste ugroza Državni hidrometeorološki zavod, Hrvatske vode, Vatrogasna zajednica, Zavod za javno zdravstvo, Veterinarska stanica te operateri koji prevoze opasne tvari dužni su o tome dostaviti podatke Županijskom centru 112.

Općinski načelnik informacije o mogućim ugrozama dobiva od:

- Županijskog centra 112 Osijek
- od pravnih subjekata, središnjih tijela državne uprave, zavoda, institucija, inspekcija,
- od građana,
- neposrednim stjecanjem uvida u stanje i događaje na svom području koji bi mogli pogoditi područje Općine.

Navedene informacije DUZS dostavlja putem Županijskog centra 112 načelniku općine, kako bi on upozoravanjem pravovremeno stavio u stanje pripravnosti svoje operativne snage civilne zaštite, te osigurao rano upozoravanje ugroženom stanovništvu, kritičnoj infrastrukturi i javnim ustanovama.

Sve ustanove i organizacije kojima je dio registrirane djelatnosti i provedba mjera civilne zaštite na lokalnoj razini, pogođena pravna ili fizička osoba, odnosno slučajni prolaznik će neposredno ili putem stručnih službi Općine, odnosno putem Županijskog Centra 112 dostaviti načelniku općine informacije o prijetnji pojave velike nesreće, koji će iste dostaviti Centru 112 i potrebnim operativnim snagama da se pripreme za provedbu mjera i aktivnosti civilne zaštite, odnosno ugroženim pravnim osobama i stanovništvu da pripreme provedbu mjera samozaštite.

Ovo je uobičajeni postupak pri pojavi prijetnje velikom nesrećom unutar jedinice lokalne samouprave. Upozoravanje je u nadležnosti načelnika JL(R)S, a može ga po njegovoj ovlasti provoditi i osoba koju on ovlasti. Odluku o upozoravanju načelnik donosi po vlastitoj inicijativi ili na prijedlog Stožera civilne zaštite, a provodi se u pravilu vlastitim sredstvima do jave.

Pregled izvora upozoravanja, sadržaja, korisnika upozoravanja, mjera, snaga i sredstava po pojedinoj ugrozi

Izvanredni događaj	POPLAVA
Izvor upozoravanja	DUZS, Područni ured Osijek, centar 112 DHMZ od građana neposrednim uvidom na terenu
Sadržaj	stanje protoka na vodotocima koji prolaze kroz Općinu prognoza vodostaja prognoza za padaline koje mogu dovesti do povećanja vodostaja
Korisnici upozoravanja	Stožer civilne zaštite Općine operativne snage sustava civilne zaštite stanovništvo ugroženog područja - javnost
Mjere, snage i sredstva	mjere i snage utvrđene Planom djelovanja CZ Općine ljudski i materijalni resursi utvrđeni Planom djelovanja CZ Općine spašavanje, evakuacija, zbrinjavanje, prva medicinska pomoć i druga potrebna skrb. Upozoravanje je moguće provesti pravovremeno osim kada se radi o bujičnim poplavama.

Izvanredni događaj	POTRES
Izvor upozoravanja	DUZS, Područni ured Osijek, centar 112 Seizmološka služba RH sve institucije i građani na pogođenom i susjednim područjima
Sadržaj	osnovni parametri potresa prve pouzdane podatke o potresu na pogođenom području moguće je napraviti u vremenu od minimalno 30 min do maksimalno 3 sata
Korisnici upozoravanja	Stožer civilne zaštite Općine operativne snage sustava civilne zaštite stanovništvo ugroženog područja - javnost
Mjere, snage i sredstva	mjere i snage utvrđene Planom djelovanja CZ Općine ljudski i materijalni resursi utvrđeni Planom djelovanja CZ Općine spašavanje, evakuacija, zbrinjavanje, prva medicinska pomoć i druga potrebna skrb, asanacija i drugo Za potres nije moguće provesti pravovremeno upozoravanje

Izvanredni događaj	PANDEMIJE I EPIDEMIJA
Izvor upozoravanja	DUZS, Područni ured Osijek, centar 112 od građana neposrednim uvidom na terenu Zavod za javno zdravstvo županije
Sadržaj	broj osoba zahvaćen bolešću lokacija - mjesto uočene bolesti do sada poduzete mjere
Korisnici upozoravanja	DUZS, Područni ured Osijek, centar 112 DHMZ od građana neposrednim uvidom na terenu
Mjere, snage i sredstva	mjere i snage utvrđene Planom djelovanja CZ Općine ljudski i materijalni resursi utvrđeni Planom djelovanja CZ Općine

Izvanredni događaj	INDUSTRIJSKE NESREĆE
Izvor upozoravanja	DUZS, Područni ured Osijek, centar 112 pravne osobe koje rade sa opasnim tvarima - operateri svjedoci nesreće
Sadržaj	mjesto događaja vrsta i količina opasne tvari te opasnosti koje prijete podaci, procjene razvoja događaja mjere civilne zaštite prema žurnosti poduzimanja
Korisnici upozoravanja	Stožer civilne zaštite Općine operativne snage sustava civilne zaštite pravne osobe za postupanje sa opasnim tvarima javnost Inspekcije nadležnih središnjih tijela državne uprave Ministarstvo zaštite okoliša i energetike Odluku o upozoravanju unutar postrojenja donose odgovorne osobe, a Odluku o javnom uzbunjivanju pročelnik Područnog ureda za zaštitu i spašavanje uz konzultacije s operaterom i općinskim načelnikom
Mjere, snage i sredstva	mjere i snage utvrđene Planom djelovanja CZ Općine mjere i snage utvrđene operativnim planovima operatera

Izvanredni događaj	EKSTREMNE TEMPERATURE
Izvor upozoravanja	DUZS, Područni ured Osijek, centar 112 DHMZ
Sadržaj	vrsta opasnosti - vremenske prognoze
Korisnici upozoravanja	Stožer civilne zaštite Općine operativne snage civilne zaštite stanovništvo ugroženog područja - javnost
Mjere, snage i sredstva	mjere i snage utvrđene Planom djelovanja CZ Općine Upozoravanje je moguće provesti na vrijeme

Obavješćavanje stanovništva o nadolazećoj ili neposrednoj opasnosti

U slučaju nadolazeće i neposredne opasnosti, županijski centar 112 davanjem priopćenja obavještava stanovništvo o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti. Priopćenja za stanovništvo emitiraju se neposredno iza danog znaka za uzbunjivanje putem sirena, razglasnih uređaja, elektroničkih medija te SMS poruka.

Županijski centar 112 dužan je po prijemu obavijesti od relevantnog izvora, o mogućoj katastrofi ili velikoj nesreći, istu odmah po saznanju dostaviti načelniku općine kako bi isti mogao naložiti pripravnost operativnih snaga.

2. PRIPRAVNOST

PRIPRAVNOST

Kako je u Procjeni rizika navedeno, ugroze mogu biti predvidive (poplave, ekstremne temperature) i nepredvidive (potres, epidemije i pandemije i industrijske nesreće). Za slučaj predvidivih ugroza općinski načelnik uvodi pripravnost operativnih snaga sustava civilne zaštite, dok kod nepredvidivih ugroza, nakon što se dogode, općinski načelnik aktivira sve potrebne snage civilne zaštite.

Po primljenoj obavijesti načelnik općine u skladu s procjenom rizika, te u koordinaciji sa načelnikom stožera CZ poduzima mjere i nalaže pripravnost Operativnih snaga CZ u njihovom dijelu ili cijelosti. Stanje pripravnosti utvrđuje se:

- temeljem dojave – obavijesti ŽC 112 o mogućim prijetnjama i velikim nesrećama;
- temeljem dojave – obavijesti nadležnih službi iz redovnih djelatnosti;
- temeljem dojave – obavijesti pravnih osoba.

Općinski načelnik uvodi pripravnost operativnih snaga i pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite. U odsutnosti općinskog načelnika pripravnost uvodi načelnik Stožera civilne zaštite Općine. Pripravnosti podrazumijeva postupno dovođenje postojećih operativnih snaga i sredstava za civilnu zaštitu u stanje spremnosti za izvršavanje namjenskih zadaća, spašavanja ljudskih života i imovine u slučaju katastrofa i većih nesreća u katastrofi.

Mjere pripravnosti za snage i sredstva koja se uključuju u civilnu zaštitu mogu biti:

- obavješćavanje (upozorenje) pripadnicima operativnih snaga o mogućoj ugrozi;
- ograničenje udaljavanja iz mjesta stanovanja ili s radnog mjesta;
- uvođenje pasivnog dežurstva u pravnim osobama, udrugama od interesa za civilnu zaštitu, obrtnicima i fizičkim osobama s ciljem ocjene stanja i spremnosti ljudi te potpunosti materijalno - tehničkim sredstvima;
- stalna dostupnost na telefon/mobitel;
- kontrola potrebnih materijalno - tehničkih sredstava i opreme;
- provedba pripravnosti putem telefona/mobitela, a u slučaju nemogućnosti korištenja telekomunikacija

U pravnim osobama od interesa za sustav civilne zaštite (određenih odlukom općinskog načelnika) mjere pripravnosti se uvode s ciljem ocjene stanja i spremnosti ljudi i potpunosti materijalnim sredstvima (građevinske i komunalne tvrtke, tvrtke za prijevoz osoba i tereta, za osiguranje prehrane i smještaja, za distribuciju energenata i vode), kako bi u slučaju potrebe mogle izvršavati zadaće.

Uzbunjivanje

Uzbunjivanje se vrši putem vatrogasnih sirena koje se nalaze na sljedećim lokacijama:

Naselje	Objekt	Adresa
Antunovac	Vatrogasni dom	Antunovac, Braće Radić 4
Ivanovac	Vatrogasni dom	Ivanovac, Crkvena 2

Odluka o korištenju sustava javnog uzbunjivanja za potrebe upozoravanja stanovništva o industrijskoj nesreći i mjerama zaštite donosi se u suradnji Županijskim centrom 112.

Pri provođenju postupaka uzbunjivanja stanovništva pridržavati se:

Pravilnika o postupku uzbunjivanja stanovništva, NN br. 69/16

Uredbe o jedinstvenim znakovima za uzbunjivanje, NN br. 61/16

Standardnog operativnog postupka - SOP za uzbunjivanje stanovništva

3. MOBILIZACIJA, AKTIVIRANJE I NARASTANJE OPERATIVNIH SNAGA

U slučaju neposredne prijetnje od nastanka katastrofe ili veće nesreće na području Općine, općinski načelnik ima pravo i obvezu aktivirati i mobilizirati sveukupne ljudske i materijalno-tehničke potencijale s područja Općine, sukladno Planu djelovanja civilne zaštite Općine.

Aktiviranje znači postupke pokretanja žurnih službi, operativnih snaga sustava civilne zaštite i građana.

Mobilizacija je postupak kojim se Obavlja pozivanje, prihvati i opremanje profesionalnih i pričuvnih pripadnika operativnih snaga sustava civilne zaštite i dovodi ih se u stanje spremnosti za provođenje mjera i aktivnosti u velikim nesrećama i katastrofama samostalno ili u suradnji s drugim operativnim snagama, odnosno za sudjelovanje u osposobljavanju i vježbama sustava civilne zaštite.

Mobilizacijom se provodi pozivanje i aktiviranje operativnih snaga sustava civilne zaštite i to:

- **stožera civilne zaštite,**
- **operativnih snaga vatrogastva,**
- **operativnih snaga Hrvatskog Crvenog križa,**
- **operativnih snaga Hrvatske gorske službe spašavanja,**
- **udruga građana,**
- **postrojbi i povjerenika civilne zaštite,**
- **koordinatora na lokaciji i**
- **pravnih osoba u sustavu civilne zaštite**

Pozivanje i aktiviranje operativnih snaga sustava civilne zaštite može se provoditi na više načina i to:

- **fiksnim telefonom,**
- **mobilnim telefonom,**
- **SMS-porukama,**
- **e-mailom,**
- **teklićima i pisanim nalogima (pozivima)**
- **poštom**
- **sredstvima javnog priopćavanja**

Općinski načelnik sa Stožerom CZ i odgovornim osobama operativnih snaga određuje način pozivanja s ciljem da se mobilizacija provede sigurno i na najbrži mogući način. U slučaju nemogućnosti aktiviranja na navedeni način, općinski načelnik telefonskim pozivom na broj **112** zahtijeva aktiviranje operativnih snaga civilne zaštite.

Operativne snage dužne su izvijestiti općinskog načelnika o mogućnostima stavljanja na raspolaganje postrojbi i stručnih timova ili članova stručnih timova za civilnu zaštitu i materijalno-tehničkih sredstava, procijenjeno vrijeme dolaska (aktiviranja) na mjesto izvršenja zadaća, te podatke o zapovjedniku ili voditelju.

Priprema sve potrebne dokumentacije za aktiviranje i mobilizaciju operativnih snaga u nadležnosti je stručnih službi Općine.

MOBILIZACIJA I NAČIN RADA OPERATIVNIH SNAGA CZ

1. Stožeri civilne zaštite

Mobilizaciju stožera CZ nalaže Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti. 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 za mobilizaciju stožera.

Članovi stožera CZ mobiliziraju se vlastitim kapacitetima sukladno planu, popisu članova stožera ili shemi mobilizacije, koju donosi Gradonačelnik i dio je plana djelovanja civilne zaštite, dok se samo iznimno za mobiliziranje stožera CZ može koristiti županijski centar 112 i to kao pričuvni kapacitet.

2. Operativne snage vatrogastva

Zapovjedništva i postrojbe vatrogastva, kada u velikim nesrećama i katastrofama djeluju kao operativna snaga sustava CZ, mobiliziraju se sukladno odredbama posebnih propisa kojima se uređuje područje vatrogastva, planovima djelovanja civilne i Državnim planom djelovanje civilne zaštite, Zakona o sustavu civilne zaštite, vlastitih operativnih planova civilne zaštite te nalogu stožera civilne zaštite jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, načelnika Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske i glavnog vatrogasnog zapovjednika Republike Hrvatske.

3. Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa

Društvo Crvenog križa kao operativna snaga sustava CZ u provođenju mjera i aktivnosti sustava CZ u velikim nesrećama i katastrofama djeluje u skladu sa zahtjevima stožera CZ i koordinatora na lokaciji na temelju planova djelovanja civilne zaštite, te sukladno vlastitim operativnim planovima civilne zaštite.

Društvo Crvenog križa planira mobiliziranje sukladno vlastitim operativnim planovima civilne zaštite, te usklađuje s nalogima, zahtjevima i uputama stožera civilne zaštite određene razine i koordinatora na lokaciji.

4. Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja, kao operativne snage sustava CZ, u provođenje mjera i aktivnosti u velikim nesrećama i katastrofama djeluju u skladu sa zahtjevima stožera CZ, odnosno središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove civilne zaštite i koordinatora na lokaciji na temelju planova djelovanja civilne zaštite (za određenu razinu) te sukladno vlastitim operativnim planovima civilne zaštite.

HGSS se mobilizira prema vlastitoj shemi mobilizacije članova, a djelovanje svojih kapaciteta usklađuje s nalogima, zahtjevima i uputama stožera civilne zaštite određene razine i koordinatora na lokaciji.

5. Udruge građana

Udruge građana su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite i svojim sposobnostima nadopunjuju sposobnosti temeljnih operativnih snaga sustava civilne zaštite te specijalističkih i intervencijskih postrojbi civilne zaštite na razini JL(R)S i Republike Hrvatske.

Članovi udruga mobiliziraju se na temelju naloga, zahtjeva i uputa stožera CZ određene razine i koordinatora na lokaciji koji su usklađeni s planovima djelovanja civilne zaštite svih razina

sustava, sukladno shemama mobilizacije članova kao dijelova vlastitih operativnih planova civilne zaštite.

Članovi udruga ne mogu se istovremeno raspoređivati u više operativnih snaga na svim razinama ustrojavanja sustava civilne zaštite. Iznimno, pripadnici udruga sa specijalističkim vještinama (npr. vođači potražnih pasa, radioamateri) rasporedit će se u postrojbe civilne zaštite sukladno potrebama njihovih ustrojstava.

6. Postrojbe i povjerenici civilne zaštite

Mobilizaciju postrojbi i povjerenika civilne zaštite nalaže Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti, i to pisanim nalogom kojim se članovi pozivaju na mjesto i u vrijeme navedeno u nalogu za mobilizaciju.

Pisani nalog za mobilizaciju pripadnika postrojbi CZ i povjerenika CZ i njihovih zamjenika, mora sadržavati: ime i prezime, ime roditelja, godina rođenja, OIB, mjesto i adresu, prebivališta, podatke o rasporedu u CZ, mobilizacijsko zborište, vrijeme odaziva, razlog pozivanja, potpis pozivatelja. Ako se nalog za mobilizaciju uručuje na ruke, mora sadržavati i potvrdu primitka istoga.

Za potrebe mobilizacije postrojbi CZ i povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika, osim korištenja teklića i pisanih naloga, mora se propisati više drugih načina za mobilizaciju istih (poštom, telefonom, SMS-om, sredstvima javnog priopćavanja, teklićem i dr.) kako bi se ovisno o potrebama i mogućnostima mobilizacija mogla provesti na najbrži način.

7. Koordinator na lokaciji

na lokaciji određuje načelnik nadležnog stožera CZ, ovisno o specifičnostima izvanrednog događaja u otklanjanju posljedica kojeg se angažiraju kapaciteti više operativnih snaga, u pravilu iz sastava operativne snage sustava CZ koja ima vodeću ulogu u provedbi intervencije.

U planu djelovanja civilne zaštite i u suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite utvrđuju popis potencijalnih koordinatora na lokaciji s kojeg, ovisno o specifičnostima izvanrednog događaja, načelnik nadležnog stožera CZ koordinatora određuje i upućuje na lokaciju sa zadaćom koordiniranja djelovanja različitih operativnih snaga sustava CZ i komuniciranja sa stožerom tijekom trajanja poduzimanja mjera i aktivnosti na otklanjanju posljedica izvanrednog događaja.

Koordinatora na lokaciji nadležni stožer CZ, nakon zaprimanja obavijesti o velikoj nesreći ili katastrofi, mobilizira odmah po saznanju i upućuje ga na mjesto incidenta prije dolaska operativnih snaga.

8. Pravne osobe

Pravne osobe za potrebe sustava civilne zaštite mobiliziraju se na temelju naloga načelnika stožera CZ, a sukladno planu djelovanja civilne zaštite, odluci o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite određene razine, te operativnim planovima CZ pravnih osoba.

Nalog za mobilizaciju sadrži mjesto i zadaće na kojima će pravne osobe biti angažirane, predviđeno vrijeme angažiranja i druge informacije od značaja za suradnju s drugim operativnim snagama na mjestu djelovanja.

Čelnik pravne osobe dužan je načelnika stožera CZ odmah izvijestiti o mogućnostima za stavljanje na raspolaganje operativnih ljudskih i materijalno-tehničkih sredstava za provođenje mjera iz plana djelovanja civilne zaštite određene razine.

Pri provođenju postupaka mobilizacije i načina rada operativnih CZ pridržavati se:
- Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite, NN br. 69/16

Vrijeme pripravnosti i mobilizacije operativnih snaga

Vrijeme trajanja mobilizacije računa se od trenutka zaprimanja zapovjedi za mobilizaciju do trenutka potpune operativne spremnosti postrojbe.

Prema Planu zaštite i spašavanja Republike Hrvatske, kolovoz 2010. godine, određeno je vrijeme trajanja mobilizacije za sudionike civilne zaštite

Sudionici CZ i operativnih snaga	Vrijeme trajanja mobilizacije	
	Min (od)	Max (do)
Fizičke osobe	ODMAH	-
Pravne osobe	1 sat	nekoliko dana
Čelnici JLP(R)S	ODMAH	15 minuta
Operativne snage CZ	30 minuta	2 sata
Stožer CZ	30 minuta	4 sata
Vatrogasna zapovjedništva i postrojbe	ODMAH	1 sat
Službe, zapovjedništva i postrojbe civilne zaštite	30 minuta	12 sati

Organizacija popune operativnih snaga CZ obveznicima i osobnim i skupnim materijalno-tehničkim sredstvima

Popuna operativnih snaga obveznicima vrši se:

- imenovanjem na dužnosti u Stožer;
- na principu radne obveze za pravne osobe koje se poslovima civilne zaštite bave u redovitoj djelatnosti;
- raspoređivanjem povjerenika putem obveze služenja u civilnoj zaštiti;
- određivanjem stručnih timova ili potrebitog broja zaposlenika ili članova udruge za izvršavanje dobivene zadaće u civilnoj zaštiti.

Organizacija popune osobnim i skupnim materijalno-tehničkim sredstvima

Članovi Stožera popunjavaju se opremom i sredstvima za rad od stručnih službi Općine (vozila, sredstva veze, računalnu opremu i ostala sredstva za rad).

Ostale Operativne snage (vatrogastvo, Crveni križ, HGSS) popunjavaju se materijalnim sredstvima, koje koriste i tijekom redovnih poslova iz svojih vlastitih izvora.

Ostale pravne osobe i udruge građana od interesa za sustav civilne zaštite koriste opremu i sredstva vlastitih tvrtki ili udruga, sukladno dobivenoj zadaći u civilnoj zaštiti.

Potrebna materijalno-tehnička sredstva osigurat će se i privremenim oduzimanjem pokretnine od pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite te od obrtnika i poljoprivrednih gospodarstava na području Općine. Pri angažiranju radnih i specijalnih vozila te strojeva potrebno je angažirati vozače i rukovatelje navedenih sredstva.

Privremeno oduzimanje (mobilizacija) navedenih pokretnina izvršit će se temeljem Uredbe o načinu utvrđivanja naknade za privremeno oduzete pokretnine radi provedbe mjera civilne zaštite (NN 85/06)

Pri provođenju postupaka popune osobnim i skupnim materijalno-tehničkim sredstvima operativnih snaga CZ pridržavati se:

- **Pravilnik o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanje, NN br. 111/07**

Troškovi aktiviranja snaga CZ

Stvarno nastale troškove operativnih snaga podmiruje razina koja ih je tražila, angažirala ili odobrila. Jedinica lokalne samouprave podmiruje iz vlastitog proračuna troškove, sa svoje strane angažiranih operativnih snaga, nastale provođenjem mjera civilne zaštite u ugroženom području.

Vlasnici sami snose troškove provedbe mjera sklanjanja, evakuacije i zbrinjavanja pokretne imovine i stoke iz poplavom ugroženog područja.

Samoinicijativno sudjelovanje u provođenju mjera civilne zaštite i obrane od poplava neće biti podmireno iz vanjskih izvora. Ako se radi o izvanrednom događaju s opasnim tvarima kod operativnih/pravnih osoba kod koje je nastala velika nesreća ili katastrofa, troškove snosi sam operater.

Pri provođenju postupaka naknade troškova aktiviranja snaga CZ pridržavati se:

- **Uredbe o načinu i uvjetima za ostvarivanje materijalnih prava mobiliziranih pripadnika postrojbi civilne zaštite za vrijeme sudjelovanja u aktivnostima u sustavu civilne zaštite, NN br. 33/17 (prilog: Zahtjev za naknadu plaće, Potvrda o mobilizaciji i Zahtjev za isplatu naknade po danu mobilizacije i troškova prijevoza (.doc)**
- **Uredbe o načinu utvrđivanja naknade za privremeno oduzete pokretnine radi provedbe mjera zaštite i spašavanja, NN br. 85/06**

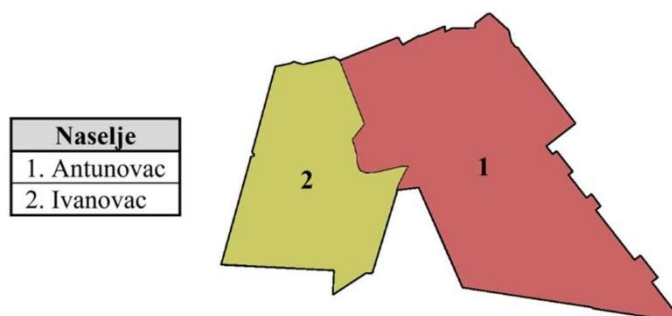
4. OPIS PODRUČJA ODGOVORNOSTI

1. PODRUČJE

Ukupna površina područja

Prostor Općine Antunovac dio je šireg prostora na krajnjem istočnom dijelu Republike Hrvatske, odnosno njegove prirodno-geografske cjeline istočne Hrvatske.

Površina Općine Antunovac iznosi 57,26 km² što čini 1,4% ukupne površine Osječko-baranjske županije.



Rijeke, jezera, dužina obale mora, otoci

Općina Antunovac pripada vodnom području sliva Vuka. Osnovnu kanalsku mrežu Slivnog područja Vuka na području Općine Antunovac čine kanali: Bobotski, Seleš, Orlovnjak, Brijest, Stari Seleš, Lukačević, Pumpa, Orlovnjak, Jakovac, Vučemilović. Na području općine poplavu može uzrokovati Bobotski kanal.

Planinski masivi, ostale geografsko-klimatske karakteristike

U okviru Osječko-baranjske županije, kao dijelu prostora istočne Hrvatske, Općina Antunovac zauzima ravničarski, jugoistočni dio područja Županije. Općina Antunovac graniči s područjem Općine Čepin na zapadu, s Gradom Osijekom na sjeveru i istoku, s Općinom Šodolovci na jugozapadu i jugoistoku te s Općinom Ernestinovo na jugu.

Površina minski sumnjivog područja

Na području Općine Antunovac nema minski sumnjivog područja

Površina obuhvaćena klizištima,

Na području Općine Antunovac nema aktivnih klizišta

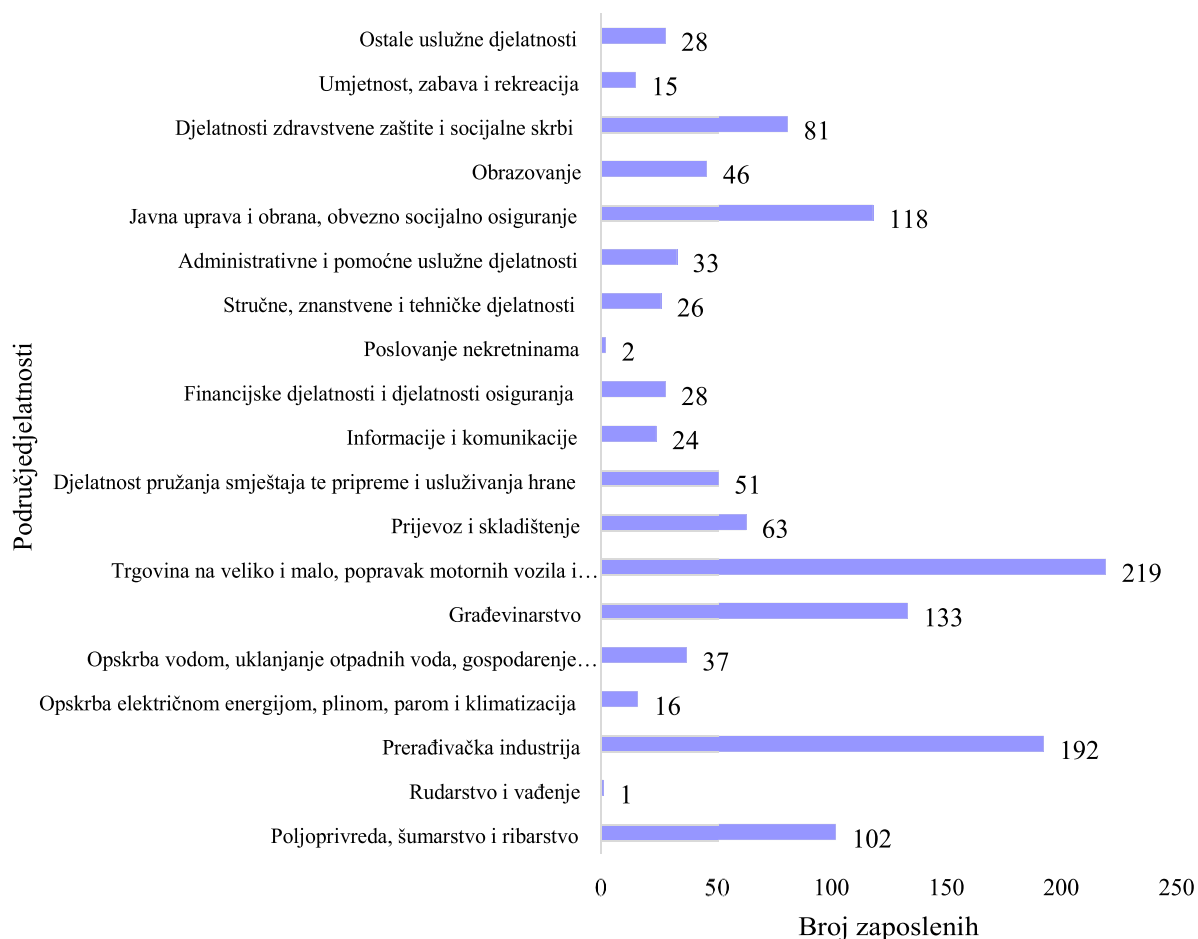
Karta potresnih područja na području odgovornosti.

Karta potresnih područja na području odgovornosti nalaze se u Grafičkim prilogima Plana.

2. STANOVNIŠTVO:

Broj stanovnika/zaposlenih/nezaposlenih/umirovljenika

Na području Općine prema Popisu stanovništva, kućanstava i stanova 2011. godine, zaposleno je ukupno 1.215 osoba. Broj zaposlenih osoba prema području djelatnosti prikazan je u grafikonu:



Broj primatelja socijalnih, mirovinskih i sličnih naknada

	Starosna mirovina	Ostale mirovine	Socijalne naknade
Muškarci	186	301	81
Žene	123	315	113
Ukupno	309	616	194

Po popisu iz 2011. godine broj umirovljenika je 309.

Broj i kategorije osoba s invaliditetom posebnim potrebama (ranjive skupine)

Ranjivim skupinama se smatra malu djecu do 5 godina, osobe s poteškoćama u obavljanju svakodnevnih aktivnosti i osobe koje trebaju pomoć drugih osoba. U Općini navedene skupine su zastupljene u sljedećem omjeru:

	Mala djeca do 5 godina	Osobe s poteškoćama u obavljanju svakodnevnih aktivnosti	Osobe koje trebaju pomoć druge osobe
Muškarci	120	384	66
Žene	116	360	127
Ukupno	236	744	193

Pokazatelji u odnosu na kategorije stanovništva/zaposlenika planiranih za evakuiranje

Naselje	kategorija A - majke ili staratelji s djecom do 9 godina	kategorija B - djeca do 15 godina	kategorija C - bolesne, iznemogle i povrijeđene osobe
Antunovac	327	145	331
Ivanovac	285	100	206
UKUPNO	612	245	537

Gustoća naseljenosti.

Gustoća naseljenosti u Općini je 64,7 stanovnika po kvadratnom kilometru što je čini ispodprosječno gusto naseljenom u odnosu na prosjek Osječko-baranjske županije (73,4) i Republike Hrvatske (75,8).

3. MATERIJALNA I KULTURNA DOBRA TE OKOLIŠ

Kulturna dobra

Na području Općine Antunovac nema registriranih zaštićenih dijelova prirode niti u jednoj kategoriji koju predviđa Zakon o zaštiti prirode (NN 80/13.). Spomenička baština na prostoru Općine zastupljena je jednim registriranim i jednim evidentiranim arheološkim kulturnim dobrom. Registriranu spomeničku baštinu čini prapovijesni arheološki lokalitet "Kolođvar". Evidentiranu spomeničku baštinu čini prapovijesni arheološki lokalitet "Franjin dvor".

Vodoopskrbni objekti

Oba naselja iz sastava Općine Antunovac imaju izgrađenu vodoopskrbnu mrežu i dio su većeg sustava vodoopskrbe Općine Osijeka. Vodoopskrbni sustav Općine Osijeka temelji se na zahvatu podzemne vode crpilišta Vinogradi. Crpilište je smješteno zapadno od Osijeka između naselja Josipovac i Čepin (područje Grada Osijeka i Općine Čepin), a uključeno je u vodoopskrbni sustav 1984. godine. Kapacitet crpilišta je 600 l/s i obuhvaća 18 zdenaca.

Vodoopskrbna mreža naselja Antunovac se napaja s glavnog voda Φ 225 mm iz pravca Brijest-Josipin Dvor-Antunovac. Vodovi osnovne (primarne) ulične mreže su minimalnih profila Φ 110 mm što omogućuje formiranje vanjske hidrantske mreže naselja.

Van naselja se pružaju dva voda. Istočni profila Φ 110 mm služi za opskrbu farme Novi Seleš, a zapadni uz cestu prema Ernestinovu je profila 160 mm do odvojka prema Ivanovcu. Na ovom mjestu se povezuju sustavi Ivanovac i Antunovac, te nastavlja spoj prema Ernestinovu profila Φ 225 mm. Vodoopskrbna mreža naselja Ivanovac se napaja s voda Φ 200 mm iz pravca naselja Brijesće. Karakteristike sustava su iste kao i za Antunovac.

Na području Općine izgrađen je javni sustav odvodnje otpadnih voda.

Poljoprivredne površine

U strukturi površina Općine najzastupljenije su poljoprivredne površine sa 87,7%. Poljoprivredne površine Općine zauzimaju 5.305 ha i imaju sljedeću strukturu: oranice 99,0%, voćnjaci 0,3%, livade 0,2%, te ostale površine 0,5%.

Šumske površine Općine čine 113 ha i imaju udio od 1,9% u ukupnoj površini. Šume Općine najvećim dijelom su u državnom vlasništvu (104,8 ha). U strukturi državnih šuma obraslo je 88% što čini 91,3 ha.

Neplodno zemljište zauzima 627 ha i ima udio u ukupnim površinama Općine 10,2%. Navedena struktura površina Općine je prema katastarskim podacima, koji uključuju cjelokupne katastarske općine Antunovac, Ivanovac i Orlovnjak.

Broj industrijskih i drugih gospodarskih objekata i područja postrojenja, tehnološke karakteristike postrojenja s opasnim tvarima

Na području Općine nalazi se distributivni centar Crodux plin d.o.o. u gospodarskoj zoni Antunovac, pored državne ceste D518 (Osijek – Jarmina), cca. 600 m sjeverno od naselja Antunovac. Na lokaciji pogona nalaze se dva nadzemna spremnika ukapljenog naftnog plina ukupnog volumena 172 m³.

Stambeni, poslovni, sportski i kulturni objekti u kojima boravi i može biti ugrožen velik broj ljudi

R.b.	Naziv ustanove	Adresa
1	Ambulanta Doma zdravlja Osijek - Antunovac	Braće Radića 4
2	Osnovna škola Antunovac	Školska 15
3	Hrvatski dom Antunovac	B. Radića 4
4	Vatrogasni dom Antunovac	B. Radića 4
5	Ljekarna Antunovac	B. Radića 4
6	Poštanski ured Antunovac	B. Radića 4
7	Zgrada Općine Antunovac	Braće Radića 4
8	Područni vrtić Antunovac	Kralja Zvonimira bb
9	Ambulanta Doma zdravlja Osijek - Ivanovac	Duga ulica 33
10	Vatrogasni dom Ivanovac	Crkvena 10
11	Hrvatski dom Ivanovac	Duga ulica 33
12	Područna škola Ivanovac	Crkvena ulica 1a

Razmještaj i posebnosti područja postrojenja u odnosu na naselja

Gospodarska zona Antunovac smještena je u centralnom sjeverno dijelu Općine pored državne ceste D518 i obuhvaća područje veličine oko 14 ha. Poslovni subjekti u poslovnoj zoni su: Perutnina ptuj d.o.o., Mlakar viličari d.o.o., Crodux plin d.o.o., ZVG d.o.o., Consortium d.o.o. itd.

Kapaciteti i lokacija objekata pogodnih za evakuaciju, smještaj i sklanjanje

Lokacija za evakuaciju	Adresa	Voditelj skloništa (ime i prezime, adresa, broj telefona)	Kapa- citet	Broj i tip vatrog. aparata na lokaciji	Struja (+ / -)	Voda (+ / -)	Tel (+ / -)
ANTUNOVAC							
Osnovna škola	Školska 15	Tomislav Duk, ravnatelj Antunovac, Kralja Zvonimira 31A, mob.: 098/ 167-2766	580	12	+	+	+
Hrvatski dom Antunovac	B. Radića 4	Zvonko Gostinjski Antunovac, Ante Starčevića 66A, tel.:031/ 278-170	300	10	+	+	+
Vatrogasni dom Antunovac	B. Radića 4	Ivica Grebenar Antunovac, A. Starčevića 25 , tel.:031/278-551	100		+	+	+
IVANOVAC							
Vatrogasni dom Ivanovac	Crkvena 10	Horvatek Ivan Ivanovac, Duga 37 mob:0911119997	60		+	+	+
Hrvatski dom Ivanovac	Duga ulica 33	Josip Marijanović Duga 194 tel.396 100	300	10	+	+	+
Područna škola	Crkvena ulica 1a	Tomislav Duk Antunovac, Kralja Zvonimira 31A, mob.: 098/ 167-2766	150	5	+	+	+

Kapaciteti za pripremu hrane

Popis tvrtki za opskrbu evakuiranog stanovništva hranom i vodom

Tvrtka	Adresa	Odgovorna osoba	Kontakt broj
NTL	Antunovac, Ante Starčevića 50		031/324-174
VELEŽ d.o.o.	Antunovac, Hrvatske Republike 6A		031/278 202

Zdravstveni kapaciteti (javni i privatni).

Pregled zdravstvenih ustanova koje djeluju na području Općine

Zdravstvena ustanova	Adresa	Odgovorna osoba	Telefon	
			fiksni	mobilni
ambulantna Doma zdravlja Osijek - Antunovac	Antunovac, Braće Radića 2	SANELA LOZANČIĆ, dr.med.	031/278-008	
ambulantna Doma zdravlja Osijek - Ivanovac	Ivanovac, Duga 33	RENATA GRGURIĆ, dr.med.	031/396-055	

4. PROMETNO-TEHNOLOŠKA INFRASTRUKTURA:

Cestovna i željeznička infrastruktura te plovni putovi na unutarnjim vodama i moru

Prostor Općine smješten je uz južni rub Grada Osijeka, koji kao značajno prometno čvorište istočne Hrvatske, utječe na oblikovanje prometnih sustava i na području općine Antunovac. Najznačajnija cestovna prometnica na području Općine je državna cesta D518 (Osijek-Jarmina) koja u smjeru sjever-jug prolazi težištem Općine. Na nju se u centralnom dijelu Općine nastavljaju dvije ceste nižeg ranga: županijska cesta Ž 4089 (Čepin-Antunovac) i lokalna cesta L 44110 (Antunovac-Tenja). Navedene ceste osiguravaju prometnu prohodnost prostora u smjeru istok-zapad. Dio cestovne mreže Općine čine nekategorizirane ceste u funkciji pristupnih cesta, poljskih ili šumskih puteva.

Popis kategoriziranih cesta na području Općine

Red. br.	Broj ceste	Naziv dionice	Kategorija	Duljina (km)
1.	518	Osijek (Divalentova) – čvorište Trpimirova (D2) – Jarmina (D46)	Državna cesta	7,900
Ukupno				7,900
Red. br.	Broj ceste	Naziv dionice	Kategorija	Duljina (km)
1.	4089	D7 Čepin – Ivanovac – D518 (Antunovac)	Županijska cesta	4,300
Ukupno				4,300
Red. br.	Broj ceste	Naziv dionice	Kategorija	Duljina (km)
1.	44110	Antunovac (D518) - (Seleš)-(Orlovnjak)-Tenja (L 44083)	Lokalna cesta	4,900
2.	44111	L 44110 (Seleš Vrbik)-Laslovo (Ž 4121)	Lokalna cesta	3,400

3.	44113	L 44111 (Seleš, Vrbik)-L 44083 (Tenja-Betin Dvor-Silaš)	Lokalna cesta	3,800
4.	44061	Briješće (Ž 4090)-Ž 4089 (Čepin-Ivanovac)	Lokalna cesta	1,900
Ukupno				14,000

Ukupna duljina javnih cesta na području Općine je 26,2 km, od toga je 7,9 km duljina državnih cesta, 4,3 km županijskih cesta, a 14,0 km lokalnih cesta. Udio državnih cesta je 30,15%, županijskih cesta je 16,41%, a udio lokalnih cesta 53,44%.

Trasa željezničke pruge Osijek-Vinkovci prolazi središnjim dijelom Općine. Ukupna dužina pruge je 33,7 km, od čega je na prostoru Općine trasa dužine 4,2 km. Navedena željeznička pruga je u kategoriji željezničkih pruga I reda (I. 109). Unutar područja Općine nalazi se željeznička postaja Antunovac.

Zračne luke, morske luke otvorene za međunarodni promet i luke otvorene za domaći promet, luke unutarnjih voda (riječne) te prometna čvorišta

Na području Općine Antunovac nema zračnih pomrskih i riječnih luka.

Mostovi, vijadukti i tuneli

Na području Općine Antunovac nema većih mostova kao ni vijadukata i tunela.

Dalekovodi i transformatorske stanice

Postojeća prijenosna elektroenergetska mreža na području Općine sadrži nadzemne dalekovode na naponskim razinama od 400 kV i 110 kV, ili samo njihove trase pošto je tijekom Domovinskog rata većina vodova razorena. Vodovi (trase) prijenosne mreže koji samo prolaze područjem Općine su:

- DV 400 kV TS Ernestinovo-TS Tumbri,
- DV 400 kV TS Ernestinovo-državna granica sa Srbijom,
- DV 110 kV TS Ernestinovo-TS Osijek 1 – zapadno od naselja Antunovac,
- DV 110 kV TS Ernestinovo-TS Osijek 1 – istočno od naselja Antunovac,
- DV 110 kV TS Ernestinovo-TS Osijek 2 – zapadno od naselja Antunovac,
- DV 110 kV TS Ernestinovo-TS Osijek 2 – istočno od naselja Antunovac,
- DV 110 kV TS Osijek 1-TS Osijek 2,
- DV 110 kV TS Osijek 1-TS Osijek 3,
- DV 110 kV TS Osijek 1-DV 110 kV TS Ernestinovo-TS Valpovo,
- DV 110 kV TS Ernestinovo-TS Valpovo,
- DV 110 kV TS Ernestinovo-TS Našice,
- DV 110 kV TS Ernestinovo-TS Đakovo/1,
- DV 110 kV TS Ernestinovo-TS Đakovo/2,
- DV 110 kV TS Ernestinovo-TS Vinkovci, - DV 110 kV TS Ernestinovo-TS Vukovar.
- KB 35 kV TS Osijek 1-TS u gradu Osijeku,

- DV 35 kV TS Osijek 1-TS u gradu Osijeku,
- DV 35 kV TS Osijek 1-TS u gradu Osijeku,
- DV 35 kV TS Osijek 1-TS Samatovci,
- DV 35 kV TS Osijek 1-TS Čepin,
- DV 35 kV TS Osijek 1-TS Orlovnjak,
- DV 35 kV TS Osijek 2-TS Ernestinovo (ulaz-izlaz je kabelski), te dalje do TS Laslovo.

Na 10(20) kV naponskoj razini izgrađeni su nadzemni dalekovodi do svih TS 10/(10)/0,4 kV u naseljima i gospodarskih građevina izvan naselja.

Energetski sustavi

Na području općine Antunovac nema objekata i cjevovoda sustava proizvodnje i transporta nafte i plina osim u slučaju distribucijskog plinoopskrbnog sustava. Oba naselja su plinificirana. Mreže u naseljima su srednjetačne ($P=1-3$ bar), a izvor napajanja mreža je plinoopskrbni sustav Grada Osijeka.

U blizini sjevernog ulaza u naselje Brijest ishodišne su točke plinovoda za Antunovac (pravac prema jugu, uz trasu željezničke pruge Osijek-Vinkovci) i Ivanovac (pravac prema zapadu). Plinovod Brijest-Antunovac na ulazu u naselje napušta koridor željezničke pruge te unutar uličnih profila pokriva cijelo naselje.

Plinovod Brijest-Ivanovac naselju Ivanovac prolazi sa sjevera, iz pravca groblja gdje ulazi u građevinsko područje i unutar uličnih profila pokriva cijelo naselje. Opskrba električnom energijom potrošača na području općine Antunovac ostvaruje se isključivo iz elektroenergetske mreže Republike Hrvatske, pošto na području Općine ne postoje postrojenja za proizvodnju električne energije.

Postojeća distribucijska mreža na području Općine sadrži građevine na svim distribucijskim naponskim razinama, dakle 35 kV, 10(20) kV i 0,4 kV, te javnu rasvjetu.

Na 35 kV naponskoj razini elektroenergetska mreža sadrži jednu trafostanicu (TS) u sastavu postojeće TS 110/35 kV OSIJEK 1, te sljedeće 35 kV dalekovode kojima se povezuje s ostalim TS 35/10(20) kV u okruženju:

Telekomunikacijski sustavi (lokacije GSM, FM radio i TV odašiljača)

Nepokretna mreža u Osječko-baranjskoj županiji organizirana je unutar područja Županije kao tri pristupna područja: PP Valpovo, PP Beli Manastir, PP Đakovo i PP Osijek. Općina Antunovac pripada u PP Osijek. Pristupno područje obuhvaća pristupnu centralu s njenom pristupnom mrežom i pripadne udaljene pretplatničke stupnjeve s njihovim pristupnim mrežama.

U svakom pristupnom području smještena je pripadajuća pristupna centrala na koju su korisnici priključeni izravno, posredovanjem komutacijskih čvorova UPS-a ili UPM-a, a na području općine Antunovac preko komutacijskih čvorova (UPS). Na komutacijske čvorove pretplatnici se priključuju korisničkim vodovima koji povezuju svakog pojedinog pretplatnika na najbliži komutacijski čvor koji omogućuje pružanje traženih telekomunikacijskih usluga.

Pristupna mreža na području općine Antunovac obuhvaća područje mjesnog telefonskog prometa i sastoji se od korisničkih uređaja i aparata, sustava prijenosa i jedne ili više pristupnih centrala.

Mobilne mreže koriste svesmjerne veze za povezivanje pokretnih i baznih stanica. To su veze u visokofrekventnom području. Bazne stanice su povezane s nadređenom centralom kabelskim sustavom veza. Trenutno su u upotrebi analogna mreža MOBTEL (099) i digitalna mreža CRONET (098) i VIP (091). Implementacija javnih pokretnih mreža započela je s razvojem analogne telefonske mreže MOBTEL, a njezinoj ekspanziji je još više pridonijela izgradnja hrvatskog dijela globalne digitalne (GSM) mreže CRONET i VIPNET.

Na području općine Antunovac nema izgrađenih objekata (odašiljača) Radio i TV sustava veza. Izgrađeni objekti "Kapavac", "Osijek" i "Jarmina" (Vinkovci) blizu su granice Općine te pokrivaju cijelo područje Općine s programima HRT i lokalnih radio postaja.

Hidrološke osobine područja

Hidrološke osobine područja Općine Antunovac jako ovise o atmosferskim prilikama i padavinama. Prema raspoloživim podacima (period obrade 1935. – 1984. godine) oscilacije oborina u Osječko – baranjskoj županiji su jako velike i kreću se u rasponu od 365 mm do 1.158 mm.

Dakako da količina otjecanja direktno ovisi o količini oborina. Glavno prihranjivanje manjih vodotoka čine oborine pa je i režim ovisan o njima. Područna godišnja prosječna visina oborina opada u smjeru zapada prema istoku Osječko-baranjske županije pa je najveća 745 mm, a najmanja 615 mm. Za meteorološku postaju Osijek prosjek je 693 mm. Primarni maksimum je u mjesecu lipnju, a sekundarni u mjesecu srpnju. Glavni minimum oborina je u prosincu, a sporedni u travnju.

Plinovodi, naftovodi i sl.

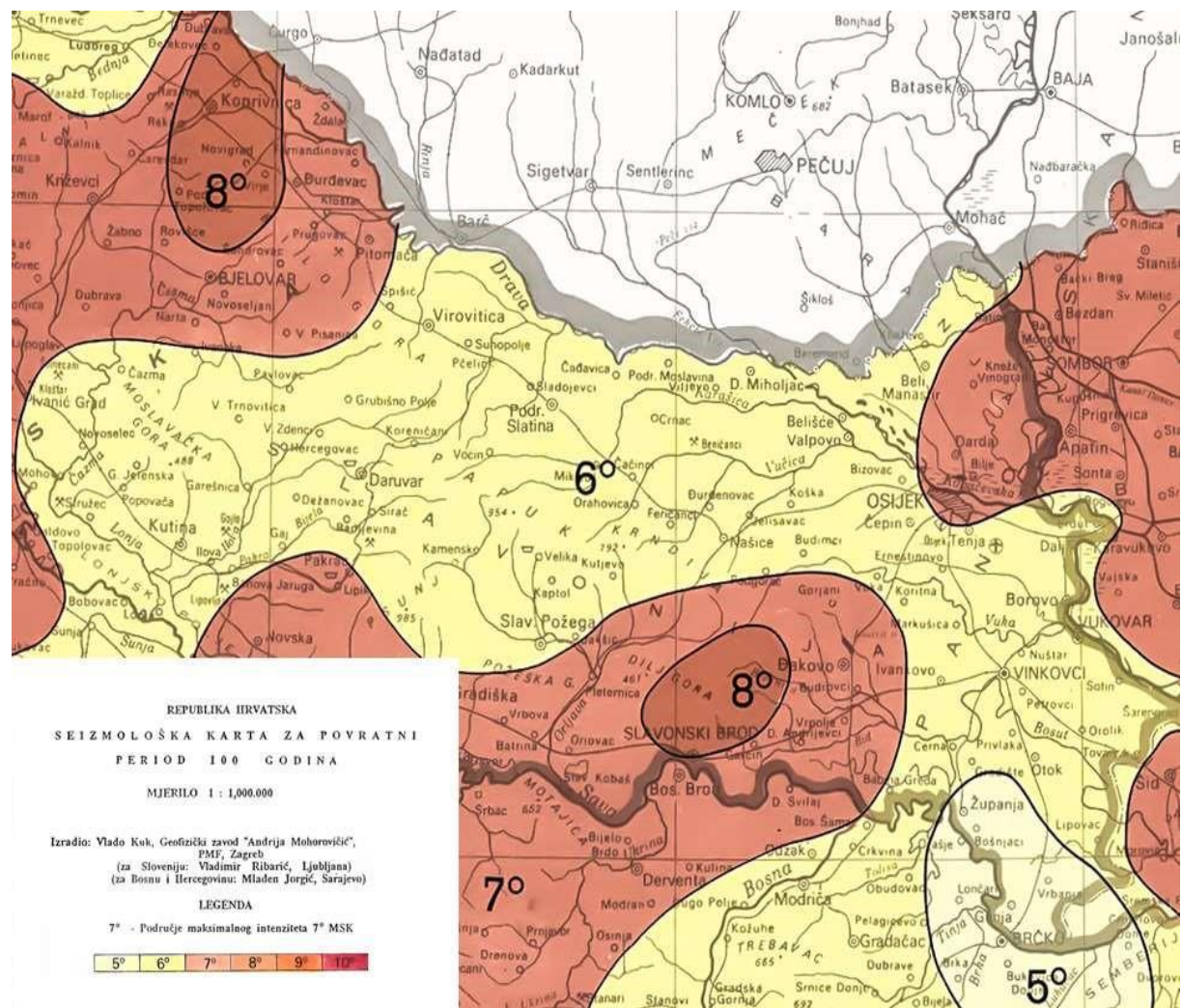
Na području općine Antunovac nema objekata i cjevovoda sustava proizvodnje i transporta nafte i plina osim u slučaju distribucijskog plinoopskrbnog sustava. Oba naselja su plinificirana. Mreže u naseljima su srednjetačne ($P=1-3$ bar), a izvor napajanja mreža je plinoopskrbni sustav grada Osijeka. U blizini sjevernog ulaza u naselje Brijest ishodišne su točke plinovoda za Antunovac (pravac prema jugu, uz trasu željezničke pruge Osijek-Vinkovci) i Ivanovac (pravac prema zapadu).

Plinovod Brijest-Antunovac na ulazu u naselje napušta koridor željezničke pruge te unutar uličnih profila pokriva cijelo naselje. Plinovod Brijest-Ivanovac naselju Ivanovac prolazi sa sjevera, iz pravca groblja gdje ulazi u građevinsko područje i unutar uličnih profila pokriva cijelo naselje.

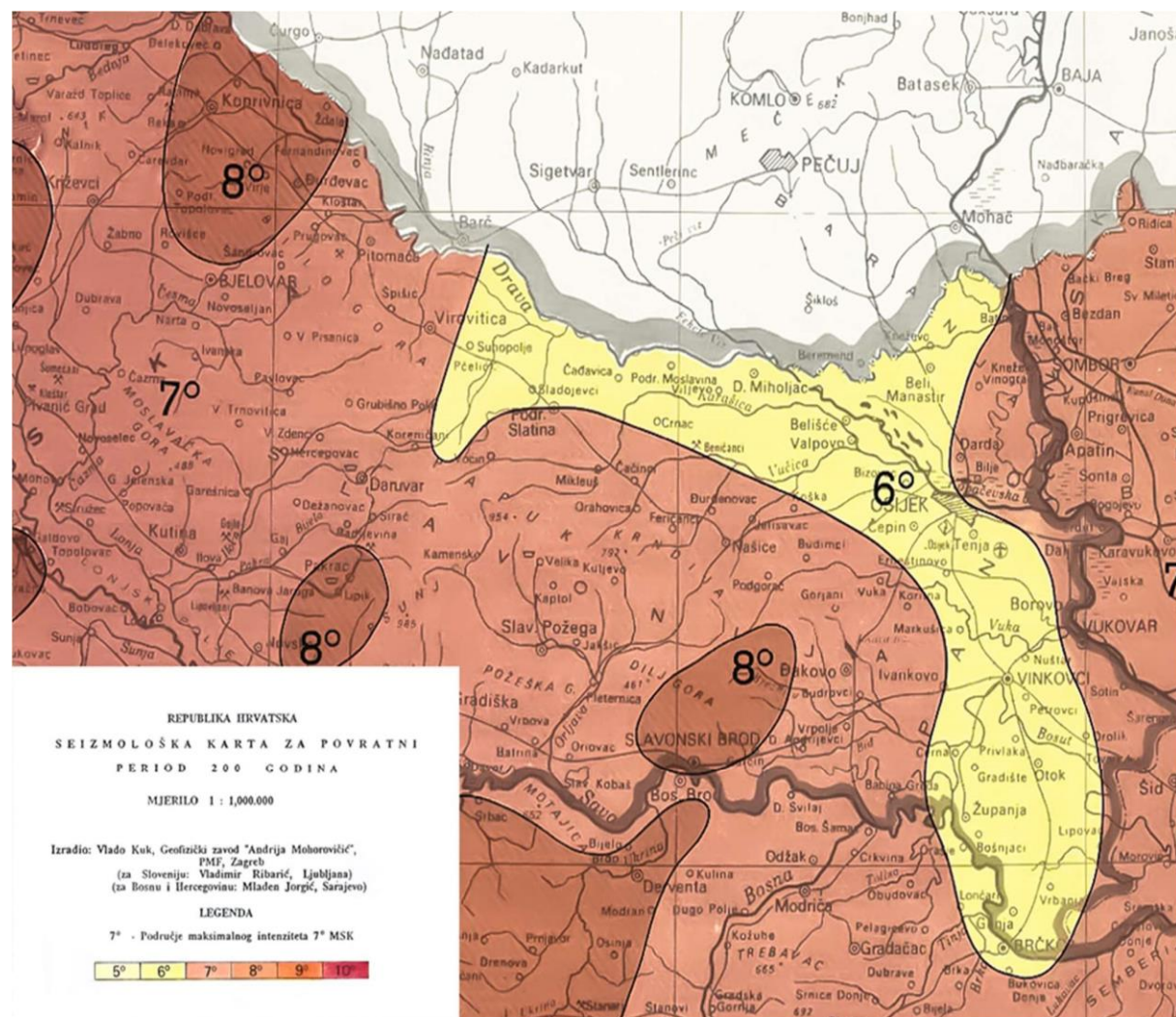
5. GRAFIČKI DIO

Grafički dio Plana djelovanja civilne zaštite čine:

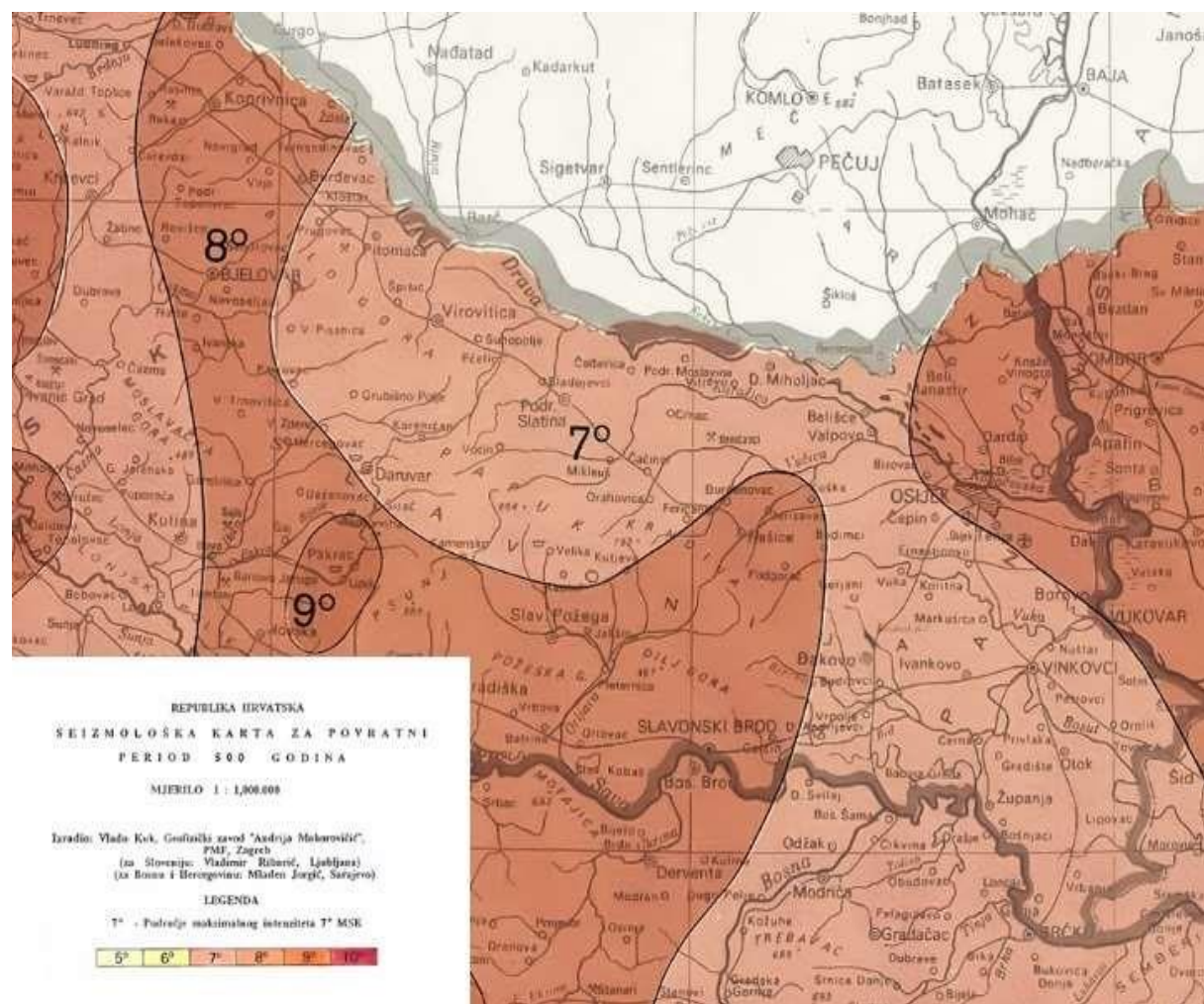
5.1. KARTA UGROŽAVANJA POTRESOM ZA POVRATNI PERIOD 100 GODINA



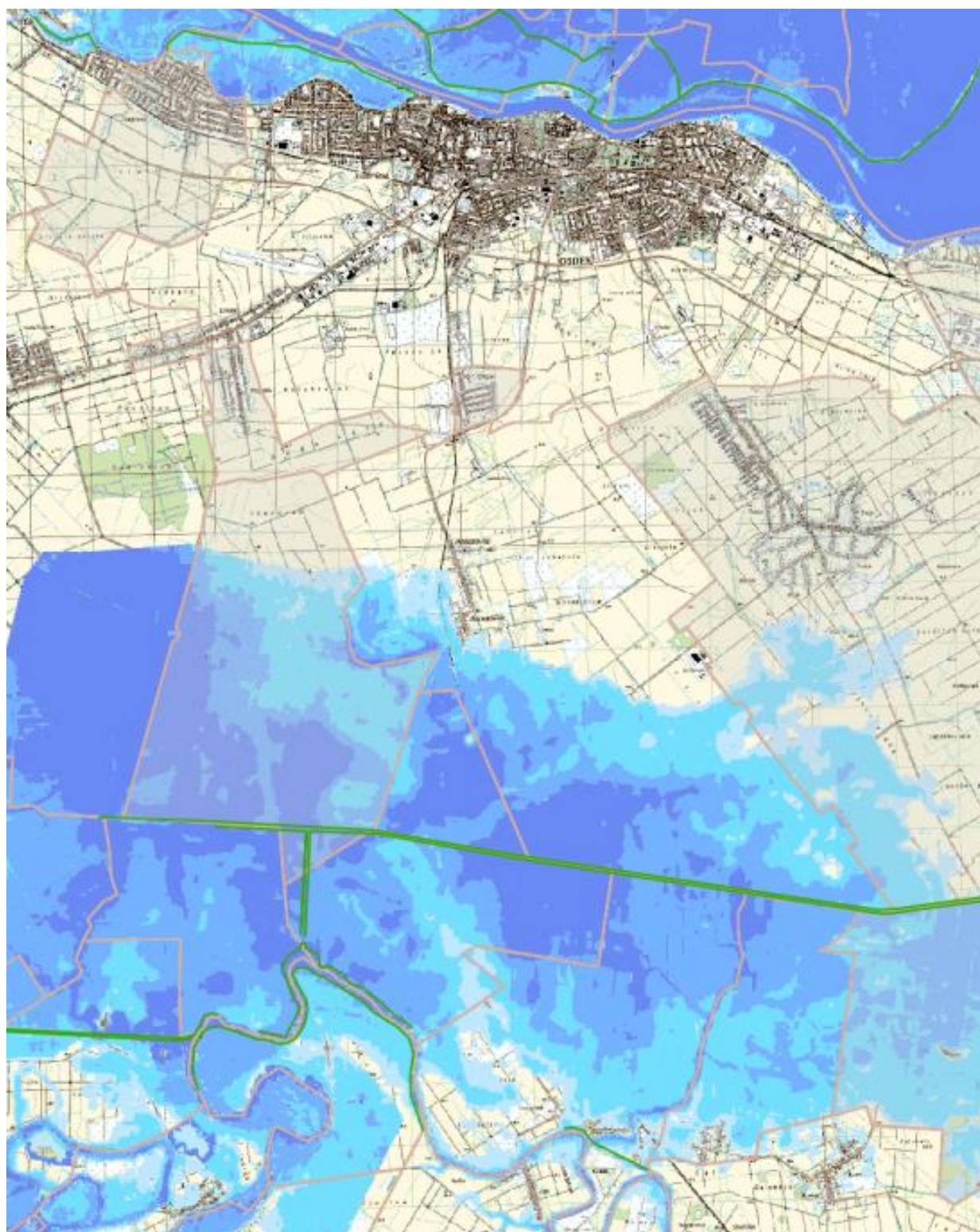
5.2. KARTA UGROŽAVANJA POTRESOM ZA POVRATNI PERIOD 200 GODINA



5.3. KARTA UGROŽAVANJA POTRESOM ZA POVRATNI PERIOD 500 GODINA



5.4.KARTA OPASNOSTI OD POPLAVA ZA MALU VJEROJATNOST POJAVLJIVANJA - DUBINE



POSEBNI DIO

1. RAZRADA MJERA CIVILNE ZAŠTITE IZ DRŽAVNOG PLANA

Važećim Planom zaštite i spašavanja Republike Hrvatske nije nisu precizirane mjere civilne zaštite i zadaće za Općinu Antunovac. Država može određene zadaće dati u nadležnost Osječko-baranjskoj županiji, koja može neposrednu provedbu povjeriti Općini. Trenutno važeći Plan zaštite i spašavanja za Republiku Hrvatsku predviđa mogućnost angažiranja operativnih snaga, sredstava i kapaciteta s područja Osječko-baranjske županije za potrebe provođenja mjera u drugim županijama.

Stožer civilne zaštite Osječko-baranjske županije će odrediti potrebne kapacitete Općine te im naznačiti konkretne zadaće i lokacije djelovanja. Koordinaciju provedbe navedenih mjera i zadaća vršiti će Osječko-baranjska županija. Troškove angažiranja snaga i resursa s područja Općine podmiruje razina koja je iste angažirala.

2. POSTUPANJE OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE U OTKLANJANJU POSLJEDICA UGROZA IZ VLASTITE PROCJENE RIZIKA

2.1. MJERE CIVILNE ZAŠTITE U SPAŠAVANJU OD POPLAVA

2.1.1. ORGANIZACIJA PROVOĐENJA OBVEZA IZ DRŽAVNOG PLANA OBRANE OD POPLAVA (NAČIN SURADNJE S KAPACITETIMA HRVATSKIH VODA)

Pri iznimno visokim vodostajima Bobotskog kanala uslijed velikih količina padalina, uspora zbog visokog vodostaja Dunava i kvara na crpnoj stanici Dvor može doći do prelijevanja ili pucanja nasipa lijeve obale Bobotskog kanala te plavljenja branjenog područja B.15.8. u Općini. Poplavljeno bi bilo naselje Ivanovac, dio naselja Antunovac i okolno područje Općine. Pojava ovakvih karakteristika je izuzetno mala, jer je nasip izgrađen da podnese nivo vode iznad stogodišnjeg povratnog perioda. Sukladno Provedbenom planu obrane od poplava branjenog područja B.15.8., dijelovi Općine Antunovac su definirani kao područje koje je ugroženo poplavom Bobotskog kanala.

Prikaz ugroženog stanovništva Općine Antunovac od poplava

Broj stanovnika	Mala djeca (0 – 4 god.)	Djeca (5 – 14 god.)	Odrasle osobe i starija djeca	Starije osobe (iznad 65 godina)
2067	113	278	1387	289

Obranu od poplava provode Hrvatske vode koje su, sa svojim licenciranim tvrtkama, temeljni nositelji obrane. Za upravljanje obranom od poplava odgovorni su glavni rukovoditelj obrane od poplava, voditelj Glavnog centra obrane od poplava i rukovoditelji obrane od poplava teritorijalnih jedinica.

Početak i prestanak pripremnog stanja po dionicama određuje rukovoditelj obrane od poplava branjenog područja kad mjerodavni vodostaji ili protoci dosegnu određenu razinu, odnosno pri pojavi plovećeg leda na 25% vodne površine.

Rukovoditelji obrane od poplava dionica obavljaju pregled stanja vodotoka i zaštitnih vodnih građevina i procjenjuju slaba mjesta. Vodočuvarima određuju obvezu stalnog nadzora i provođenje propisanih radnji kontrole opreme u skladištima i vodočuvarnicama, uključujući

prikupljanje podataka o vodostajima s neautomatiziranih vodomjernih postaja i njihovu dostavu u Glavni centar obrane od poplava.

Rukovoditelj obrane od poplava sektora nakon proglašenja pripremnog stanja uspostavlja stalnu vezu s korisnicima višenamjenskih akumulacija na utjecajnom području i po potrebi utvrđuje njihov režim rada, od proglašenja, pa sve do prestanka redovne obrane od poplava na pojedinim dionicama.

Rukovoditelj obrane od poplava branjenog područja naređuje i odobrava izvođenje interventnih radova na vodotocima i izgrađenim vodnim građevinama, te naređuje izvođenje radova na vodotocima i zaštitnim vodnim građevinama u izgradnji poduzimanje hitnih radova.

Izvanredno stanje na zaštitnim vodnim građevinama na pojedinim dionicama proglašava rješenjem rukovoditelj obrane od poplava sektora, a u hitnim slučajevima rukovoditelj obrane od poplava branjenog područja, kad vodostaji ili protoci dosegnu razinu određenu provedbenim planom, odnosno pri nižim vodostajima i protocima, ako neposredno prijeti proboj, rušenje ili prelijevanje zaštitnih vodnih građevina ili je do proboja, rušenja ili prelijevanja već došlo.

Pri izvanrednoj obrani od poplava i izvanrednom stanju na zaštitnim vodnim građevinama nadležni rukovoditelj obrane od poplava može zatražiti od ugroženih jedinica lokalne samouprave angažman operativnih snaga civilne zaštite, a pri izvanrednom stanju na zaštitnim vodnim građevinama i angažman ugroženog stanovništva na čuvanju i ojačavanju zaštitnih vodnih građevina. Sve troškove ovog angažmana snose Hrvatske vode.

2.1.2. ORGANIZACIJA I PREGLED OBVEZA SUDIONIKA I OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE (ONIH IZVAN PLANOVA HRVATSKIH VODA) KOJE SE TREBAJU UKLJUČITI U OBRANU OD POPLAVA

Budući da Hrvatske vode ne provode mjere obrane od poplava mjere provode sami stanovnici ugroženog područja koji preko svog povjerenika mogu zatražiti pomoć Općine. Hrvatske vode će na ugroženo područje dostaviti određen broj vreća s pijeskom, koje prema njihovom stručnom vodstvu treba uporabiti za lokalnu obranu od poplava.

Stožer CZ provjerom na terenu određuje potrebne kapacitete za ispomoć stanovništvu u provedbi mjera obrane od poplava na lokalnoj razini, osobe za vezu i koordinaciju. Na sjednicama Stožera sudjeluju i predstavnici Hrvatskih voda kao stručni konzultanti.

Općinski načelnik na prijedlog Stožera nalaže uporabu operativnih snaga CZ, a po potrebi se provodi mobilizaciju potrebnih snaga i sredstava civilne zaštite koja će se uključiti kao pomoć stanovništvu u provedbi mjera obrane od poplava. U provedbi zadaća sudjeluju i povjerenici civilne zaštite te koordinator na lokaciji.

Pregled operativnih postupaka-zadaća i izvršitelja pojedine zadaće spašavanja od poplava

Nositelj organizacije: Stožer CZ Antunovac - organizira provođenja mjere i koordinira uporabu raspoloživih operativnih snaga i materijalnih resursa:

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Organizacija obrane od poplave Koordinacija svih raspoloživih kapaciteta u obrani od poplava Osiguranje materijalnih sredstava za obranu od poplava (vreće, pijesak)	Hrvatske vode VGI "Vuka" Stožer CZ	P5 P2
2	Uključivanje svih ljudskih i materijalnih potencijala u obrani od poplava Saniranje područja, odvoz pijeska i drugih materijala Čišćenje i odvoz mulja te zemlje koje je voda nanijela	Stožer CZ sve operativne snage CZ Općine	P5 P2 P3
3	Zbrinjavanje teških bolesnika Pružanje medicinske pomoći ozlijeđenima Prevenција i suzbijanje zaraznih bolesti	ZZJZ OBŽ putem ambulanti i hitne pomoći	P21
4	Zbrinjavanje žive i uginule stoke u ugroženom području prevencije i suzbijanje zaraznih bolesti	Veterinarske stanica Ernestinovo	P21
5	Uspostava redovne opskrbe pitkom vodom, čišćenje javnih površina, asanacija terena	Vodovod Osijek	P6
6	Spašavanje – evakuacija ljudi i stoke iz poplavljenih objekata kontrola nasipa	Veterinarske stanica Ernestinovo Tim CZ	P3 P7 P21
7	Organizacija i održavanje sigurnosti u prihvatnim kampovima,	Stožer CZ Tim CZ	P2 P7
8	Priprava hrane i pitke vode za evakuirane osobe	tvrtke za pripremu hrane i opskrbu odom	P18
9	Stavljanje u funkciju objekata kritične infrastrukture	nadležne pravne osobe	P6

2.1.3. ORGANIZACIJA I PREGLED OBVEZA SUDIONIKA I OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U PROVEDBI MJERA SKLANJANJA, EVAKUACIJE, SPAŠAVANJA I ZBRINJAVANJA IZ POPLAVOM NEPOSREDNO UGROŽENOG (POPLAVLJENOG) PODRUČJA

U slučaju proglašenja izvanrednog stanja ugroženosti od poplava na području Općine uputno je da načelnik Stožera CZ izda nalog za poduzimanje sklanjanja dok se evakuacija ne provede. Sklanjanjem bi trebalo obuhvatiti i pokretnu vrijednu imovine, a isto bi se provelo sklanjanjem na više etaže objekata koje neće biti zahvaćene poplavom. Sklanjanje treba shvatiti kao pripremno stanje za provedbu evakuacije.

Radi umanjivanja mogućih posljedica velike nesreće i katastrofe načelnik stožera civilne zaštite može izdati usmeni nalog ili donijeti odluku za preventivno provođenje prisilne evakuacije, a osobe kojima se nalaže mjera prisilne evakuacije dužne su postupiti po nalogu/odluci nositelja provedbe prisilne evakuacije.

Načelnik stožera civilne zaštite dužan je za usmene naloge naknadno donijeti odluku u pisanom obliku, najkasnije u roku od 24 sata od izdavanja usmenog naloga, a odluka o prisilnoj evakuaciji mora sadržavati odredbe o nositelju provedbe, mjerama, vremenu i prostoru na kojem se provodi mjera prisilne evakuacije.

Organizirana evakuacija bi obuhvatila ugroženo stanovništvo iz poplavljenog područja. Evakuacija bi trebala obuhvatiti i svu vrijednu pokretnu imovinu i životinje jer bi stradali u poplavi. Lokalnu koordinaciju evakuacije bi provodili koordinatori na lokaciji i nadležni povjerenici. Pri provedbi evakuacije stanovništva prednost imaju ranjive skupine koji se sami ne mogu evakuirati već trebaju pomoć u provedbi evakuacije (mala djeca, nepokretni, polupokretni, gluhi, gluhoslijepi, slijepi i slično).

Općina organizirano provodi evakuaciju samo ranjivih skupina, te pruža pomoć u provedbi po zahtjevu vlasnika kada isti nisu u mogućnosti samostalno provesti sklanjanje pokretne imovine. Popis ugroženih osoba iz ranjive skupine treba voditi nadležni povjerenik civilne zaštite. Kod proglašenja neposredne ugroženosti od poplave područja naselja povjerenici civilne zaštite moraju obavijestiti o tome ugroženo stanovništvo, te provjeriti njihove mogućnosti samozaštite. U većini slučajeva pomoć pri provedbi evakuacije ranjivim skupinama će pružiti ukućani i susjedi, a ponegdje, na zahtjev povjerenika civilne zaštite će se morati angažirati i operativne snage civilne zaštite, uglavnom postrojba civilne zaštite opće namjene Općine.

Ako se evakuacija ne provede na vrijeme ili se djelomično provede, mora se organizirati spašavanje iz vode. Za spašavanja iz vode dubine do 0,5 metara može se angažirati postrojba civilne zaštite opće namjene. Za potrebe spašavanja iz vode veće dubine trebati će se angažirati Hrvatska gorska služba spašavanja i specijalistička postrojbu civilne zaštite za traganje i spašavanje u poplavama što je u nadležnosti Osječko-baranjske županije.

Pregled operativnih postupaka-zadaća i izvršitelja pojedine zadaće u provedbi mjera sklanjanja, evakuacije, spašavanja i zbrinjavanja iz poplavom neposredno ugroženog ili poplavljenog područja

Nositelj organizacije: Stožer CZ Antunovac - organizira provođenja mjere i koordinira uporabu raspoloživih operativnih snaga i materijalnih resursa:

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Analizira situaciju, predlaže mjere, priprema obavijesti i po potrebi uzbuđuje stanovništvo	Stožer civilne zaštite	P1
2	Organizira učinkovitu provedbu mjera.	Stožer civilne zaštite	P2
3	Nalaže prisilnu evakuaciju stanovništva u slučaju neposredne opasnosti od katastrofalnih poplava	Načelnik Stožera civilne zaštite	P2
4	Obavještavaju stanovništvo o prijetnji i potrebi samoorganizacije sklanjanja na više etaže do organiziranja evakuacije.	Povjerenici civilne zaštite	P3 P10
5	Organiziraju i nadziru provedbu sklanjanja ranjivih skupina.	Stožer CZ	P2
6	Koordinacija provedbe mjera sklanjanja, evakuacije i spašavanja iz vode	Koordinator na lokaciji	P3
7	Sudjelovanje u sklanjanju, evakuaciji i zbrinjavanju ranjivih skupina	Gradsko društvo Crvenog križa	P3
8	Sudjelovanje u provedbi mjera evakuacije i spašavanja ranjivih skupina	Hrvatska gorska služba spašavanja	P3
9	Isključivanje napajanja električnom energijom cjelokupnog područja u slučaju poplave	HEP ODS d.o.o. Osijek	P6

10	Prijevoz osoba od mjesta zborništa do mjesta privremenog zbrinjavanja	Posjednici prijevoznih sredstava	
11	Sudjelovanje u provedbi mjera evakuacije osoba i pokretne imovine od društvenog interesa	Vatrogasne postrojbe	P3
12	Sudjelovanje u provedbi mjera evakuacije osoba i pokretne imovine od društvenog interesa	Postrojba CZ opće namjene	P3 P7
13	Sudjelovanje u provedbi mjera evakuacije ranjivih skupina	Udruge građana	P3
14	Sudjelovanje u provedbi mjera spašavanja iz vode stanovništva koje se nije evakuiralo	Spec. postrojba za spašavanje u poplavama OBŽ	P23

2.1.4. NAČIN ZAŠTITE UGROŽENIH OBJEKATA KRITIČNE INFRASTRUKTURE I OBVEZE VLASNIKA KRITIČNE INFRASTRUKTURE

Poplava će izazvati djelomično plavljenje svih cesta koje neće pretrpjeti strukturna oštećenja, već neće duže vrijeme biti uporabljive. Kuće koje će biti poplavljene izazvati će prekid opskrbe električnom energijom kroz duže vrijeme, ali neće doći do težih oštećenja trafostanica i niskonaponske mreže. Dijelovi razvoda električne i telefonske mreže morat će se očistiti te će biti potrebna zamjena oštećene opreme.

U slučaju poplave nužno je isključiti elektroenergetsku i telefonsku mrežu poplavljenog područja kako iste ne bi pretrpjele veću štetu uslijed mogućih kratkih spojeva. Izvršenje ovih mjera je u nadležnosti pravnih osoba nadležnih za pojedine sektore kritične infrastrukture.

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	provođenje sigurnosnih mjera zaštite	Hrvatske komunikacije HEP ODS – Pogon Osijek Uprava za ceste OBŽ Vodovod Osijek HEP Plin, pogon Osijek	P6
2	stavljanje u funkciju objekata kritične infrastrukture		

2.1.5. NAČIN ZAŠTITE I PRUŽANJA POMOĆI OSOBAMA S INVALIDITETOM I OSTALIM RANJIVIM SKUPINAMA

Sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća utvrđeno je ugrožavanje života i zdravlja ljudi u ugroženim naseljima. Ažurirane popise navedenih osoba osiguravaju povjerenici civilne zaštite i dostavljaju ih načelniku Stožera civilne zaštite Općine.

Broj stanovnika po ranjivim skupinama

	Mala djeca do 5 godina	Osobe s poteškoćama u obavljanju svakodnevnih aktivnosti	Osobe koje trebaju pomoć druge osobe
Muškarci	120	384	66
Žene	116	360	127
Ukupno	236	744	193

Kako bi se ustrojila evidencija navedenih osoba svaki povjerenik će u svom području djelovanja unaprijed načiniti popis koji će služiti kao podloga za provedbu mjera pružanja pomoći osobama s invaliditetom i ostalim osobama iz ranjive skupine.

2.1.6. REGULIRANJE PROMETA I OSIGURANJA ZA VRIJEME INTERVENCIJA OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

U slučaju poplave biti će poplavljene i ceste koje prolaze tim područjem, što će otežati provedbu mjera civilne zaštite jer će ceste biti dijelom neprohodne pa se promet mora osigurati čamcima. Predmetne ceste je nužno privremeno zatvoriti, a zatvaranje obilježiti i osigurati te provesti regulaciju prometa od strane policijskih službenika nadležne Policijske postaje. Provedbu privremene regulacije prometa prometnim znakovima osigurava Cesting d.o.o. Osijek. U evakuiranim objektima vrijedna imovina biti će sklonjena na povišena mjesta, a osiguravati će ju temeljna i prometna policija. Zahtjev za provedbom regulacije prometa i osiguranjem podnosi Stožer civilne zaštite Općine .

2.1.7. ZADAĆE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE I KOORDINATORA NA LOKACIJI

Stožer civilne zaštite Općine će biti mobiliziran s ciljem da se upozna s prijetnjom i odredi potrebnu provedbu mjera na terenu koju koordinira koordinatore na lokaciji. Koordinator na lokaciji će o utvrđenom i zatečenom stanju provedbe mjera obavijestiti Stožer koji će po potrebi angažirati dodatne snage odnosno raspustiti dio postojećih snaga ako postanu suvišne.

Stožer će putem povjerenika civilne zaštite obavještavati i izvještavati ugroženo stanovništvo o planiranim mjerama civilne zaštite i potrebe samoinicijativnog poduzimanja mjera. Navedeno se prvenstveno odnosi na stanovništvo koje može samostalno provesti sklanjanje, evakuaciju i zbrinjavanje osoba iz zajedničkog kućanstva ili susjedstva te na vlasnike odnosno korisnike pokretne imovine i životinja. Povjerenici će zaprimiti eventualne zahtjeve stanovništva za pomoć od strane Općine i o tome obavijestiti Stožer kako bi se pomoć organizirala.

2.1.8. PODMIRIVANJE TROŠKOVA ANGAŽIRANIH OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Stvarne nastale troškove operativnih snaga podmiruje razina koja ih je tražila, angažirala ili odobrila. Hrvatske vode podmiruju sve troškove s njihove strane traženih i angažiranih snaga CZ nastale pri obrani i zaštiti zaštitne infrastrukture od poplava kopnenih vodnih tijela. Jedinica lokalne samouprave podmiruje iz vlastitog proračuna troškove, sa svoje strane angažiranih operativnih snaga, nastale provođenjem mjera civilne zaštite u poplavom ugroženom području.

Vlasnici sami snose troškove provedbe mjera sklanjanja, evakuacije i zbrinjavanja pokretne imovine i životinja iz poplavom ugroženog područja. Samoinicijativno sudjelovanje u provođenju mjera zaštite i obrane od poplava neće biti podmireno iz vanjskih izvora.

2.1.9. PREGLED OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE S PROCJENOM SPREMNOSTI ZA IZVRŠAVANJE ZADAĆA U VELIKOJ NESREĆI

U slučaju poplava otvorenih vodnih tijela angažirati će se:

Kao osnovna snaga u provedbi mjera zaštite, odnosno spašavanja:

- Stožer civilne zaštite,
- Koordinator na lokaciji,
- Nadležni povjerenici civilne zaštite,
- Dobrovoljna vatrogasna društva s područja Općine,
- Hrvatski Crveni križ – Gradsko društvo Crvenog križa Osijek.

Kao pomoćna snaga provedbi mjera zaštite, odnosno spašavanja na nivou Općine:

- Postrojba civilne zaštite opće namjene sa zadaćama provedbi mjera asanacija terena po povlačenju poplavne vode, sudjelovanja pri provedbi mjera sklanjanja, evakuaciji i zbrinjavanja te kod pomoćnim poslovima pri provedbi mjera obrane od poplava,
- Pravne osobe i njihovi kapaciteti od značaja za reagiranje u velikim nesrećama,

- Udruge.

Kako su poplave na području Općine velikog opsega smatra se da operativne snage civilne zaštite Općine nisu dostatne za nošenje s prijetnjom kao i reagiranje u slučaju poplave. To se prvenstveno odnosi na provedbu mjera spašavanja iz vode, evakuaciju i zbrinjavanje stanovništva te asanaciju područja poslije poplave, kada će se morati zatražiti solidarna pomoć više distance odnosno Osječko-baranjske županije.

2.1.10. NAČIN OSTVARIVANJA VEZE IZMEĐU NOSITELJA S ADRESAMA I KONTAKTIMA, RAZINE ODGOVORNOSTI, KOORDINACIJA I NADZOR, PREGLED IZVANREDNIH DOGAĐAJA

Osnovni način ostvarivanja veze između nositelja provedbe mjera je putem Stožera CZ i stručnih službi Općine, koji posjeduju potrebne ljudske i materijalno-tehničke resurse. Pričuvni način ostvarivanja veza je preko Županijskog centra 112.

Do proglašenja velike nesreće koordinaciju nad provedbom mjera civilne zaštite provodi načelnik Stožera civilne zaštite, a o poduzetim mjerama obavještava načelnika Općine . U trenutku proglašenja velike nesreće općinski načelnik preuzima rukovođenje radom Stožera civilne zaštite. Za provedbu mjera civilne zaštite neposredno odgovara općinski načelnik .

2.1.11. TEMELJNI PODACI ZA OPERATIVNO DJELOVANJE

Sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća temeljna snaga u provedbi mjera obrane od poplava su Hrvatske vode VGI Baranja sa svojim licenciranim društvom. U Provedbenom planu obrane od poplave malom slivu Baranja navedeni su svi potrebni podaci za organizirano provođenje mjera obrane od poplava zaštitnih vodnih građevina. Podaci za uporabu operativnih snaga CZ na ugroženom području preuzeti su iz ranije izrađenog Plana zaštite i spašavanja Općine i dopunjeni Procjenom rizika.

2.2. MJERE CIVILNE ZAŠTITE U SPAŠAVANJU OD POTRESA

2.2.1. ORGANIZACIJA SPAŠAVANJA I RAŠČIŠĆAVANJA, ZADAĆE SUDIONIKA I OPERATIVNIH SNAGA KOJE RASPOLAŽU KAPACITETIMA ZA SPAŠAVANJE IZ RUŠEVINA

Potres je prirodna pojava koja ne daje vidljive znakove u kojem trenutku će se dogoditi odnosno kada će razaranje nastati. Zbog svoje nepredvidljivosti nije ni za očekivati da će se sustav civilne zaštite moći pripremati za nadolazeći potres.

Organizacija raščišćavanja ruševina i spašavanje zatrpanih

Spašavanje zatrpanih ima prioritet u raščišćavanju. Prvenstveno se na terenu utvrđuju nestale osobe koje bi mogle biti zatrpane. Veliku ulogu pri utvrđivanju moguće zatrpanih imaju ukućani i susjedi koji znaju jesu li su u srušenim građevinama boravile osobe kojih u tom trenutku nema. Vođenje popisa nestalih obavlja nadležni povjerenici civilne zaštite.

Plitko zatrpane osobe spašavaju ukućani i susjedi samoinicijativno što predstavlja najbržu moguću reakciju. Zahtjevnija spašavanja provode vatrogasci ili građevinske tvrtke mobilizirane na raščišćavanju ruševina. Duboko zatrpanih osoba može biti samo nekoliko jer se ne očekuju oštećivanja kuća 5. stupnja u koje spadaju i djelomično rušenje dijela objekta. Duboko zatrpane osobe mogu spašavati samo za to specijalizirani timovi. Pri tome oni mogu koristiti i druge snage za obavljanje pomoćnih poslova

Nositelj organizacije: Stožer CZ Antunovac – organizira provođenja mjere i koordinira uporabu raspoloživih resursa i operativnih snaga

Pregled operativnih postupaka – zadaća i izvršitelja pojedine zadaće za spašavanje iz ruševina:

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Organizacija, nadzor i upravljanje provedbom mjera spašavanja iz ruševina	Stožer CZ Općine	P2
2	Provedba spašavanja pliče zatrpanih iz oštećenih građevina. Uključuje po potrebi pomoćne snage.	Komunalne i građevinske tvrtke	
3	Sudjelovanje u spašavanju zarobljenih ili duboko zatrpanih	Posjednici teške mehanizacije	P23
4	Uključivanje u manje zahtjevne akcije pronalaženja i spašavanja zatrpanih provedbom tehničkih intervencija	Vatrogasne postrojbe s područja Općine	P3
5	Pronalaženje, oslobađanje zarobljenih i spašavanje iz ruševina	Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Osijek	P3
6	Sudjelovanje u spašavanju zarobljenih ili duboko zatrpanih	Gradsko društvo CK Osijek	P3
7	Terenski nadzor provedbe raščišćavanja ruševina u svojem naselju	Povjerenici CZ za pogođena naselja	P3 P10
8	Terenska koordinacija provedbe mjera raščišćavanja iz ruševina i spašavanja zatrpanih	Koordinator na lokaciji	P3
9	Mobilizacija na pomoćnim poslovima raščišćavanju ruševina	Postrojba CZ opće namjene Općine	P7
10	Pomoćni poslovi kod spašavanja zatrpanih	Udruge građana s područja Općine	P3
11	Pomoćni poslovi kod spašavanja zatrpanih	Stanovništvo	
12	Pomoćni poslovi kod spašavanja zatrpanih	Volonteri (pojedinci i udruge)	

Organizacija raščišćavanja ruševina

Terenskim izviđanjem određuju se prometnice i javne površine koje se moraju raščistiti te teško oštećene građevine u kojima nema zatrpanih osoba. Prioritete određuje Stožer civilne zaštite. Ovi poslovi su pod stručnim vodstvom nadležnih društava koje u svojoj redovnoj djelatnosti obavljaju takve i slične poslove, a pridružuju im se na pomoćnim poslovima ostale snage sukladno sljedećoj tablici:

Pregled operativnih postupaka – zadaća i izvršitelja pojedine zadaće za spašavanje iz ruševina:

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Organizacija, nadzor i upravljanje provedbom mjera raščišćavanja ruševina	Stožer civilne zaštite Općine	P1
2	Provedba raščišćavanja oštećenih građevina. Uključuje po potrebi pomoćne snage.	Komunalne i građevinske tvrtke s područja Općine	
3	Sudjelovanje u raščišćavanju prolaza, pristupa i oštećenih građevina	Posjednici teške mehanizacije	P23
4	Prijevoz građevinskog otpada	Prijevoznike tvrtke s područja Općine	
5	Raščišćavanje provedbom tehničkih intervencija	Vatrogasne postrojbe s područja Općine	P3
6	Pomoćni poslovi raščišćavanja ruševina	Postrojba civilne zaštite opće namjene	P3 P7
7	Terenski nadzor provedbe raščišćavanja ruševina u svojem naselju	Povjerenici CZ za pogođena naselja	P3
8	Terenska koordinacija provedbe mjera raščišćavanja ruševina	Koordinator na lokaciji	
9	Pomoćni poslovi kod raščišćavanja	Udruge građana s područja Općine	
10	Pomoćni poslovi kod raščišćavanja	Stanovništvo	
11	Pomoćni poslovi kod raščišćavanja	Volonteri (pojedinci i udruge)	

Organizacija zaštite objekata kritične infrastrukture i suradnja s pravnim osobama s ciljem osiguranja kontinuiteta njihova djelovanja

Objekti kritične infrastrukture su novije izvedbe i neće pretrpjeti znatna oštećenja, ali hoće njihove funkcije i to: - opskrba električnom energijom može biti znatno otežana jer će uslijed snažnih horizontalnih gibanja zidova biti oštećene elektroinstalacije kod oštećenih kuća, što će dovesti do automatskih ispada napajanja svih naselja. Uspostava napajanja će trajati duže vrijeme (dok se elektroinstalacije ispituju u kućama s manjim oštećenjima i odvoje se s mreže kuće s neispravnim elektroinstalacijama),

- opskrba vodom može biti znatno otežana jer će uslijed snažnih horizontalnih gibanja zidova njihove instalacije biti oštećene kod oštećenih kuća, što će dovesti do automatskih ispada vodovodnih mreža tih naselja. Uspostava napajanja će trajati duže vrijeme (dok se ne isključe kuće s neispravnim vodovodom),
- fiksna i mobilna telefonija može biti znatno oštećena jer će uslijed snažnih horizontalnih gibanja zidova njihove instalacije biti oštećene kod mnogih kuća, što može dovesti do automatskih ispada telefonije cijelih naselja (neposredno ovisi i o opskrbi električnom energijom). Uspostava napajanja će trajati duže vrijeme (dok se elektroinstalacije i telefonske instalacije ispituju i odvoje se s mreže kuće s neispravnim instalacijama),

- objekti od javnog društvenog značaja neće biti znatno oštećeni, ali su moguća duža razdoblja njihovog zastoja u obavljanju djelatnosti zbog nestanka struje, vode i telefonskih veza.

S obzirom da je Procjenom rizika utvrđena mala vjerojatnost nastanka velikih štetnih posljedica na građevinama kritične infrastrukture, povratak u funkciju iste će biti relativno brz i neće izazvati veće poremećaje.

Provedba zaštite funkcije objekata kritične infrastrukture prikazana je u sljedećoj tablici:

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Predlaže prioritete uključivanja funkcije kritične infrastrukture na isključenim dionicama. Surađuje s pravnim osobama u svrhu što bržeg povratka u funkciju objekata kritične infrastrukture i objekata od javnog značaja.	Stožer civilne zaštite	P2
2	Uspostavlja opskrbu električnom energijom po obavljenoj provjeri ispravnosti uvažavajući prioritete Općine.	HEP ODS d.o.o. Osijek	P6
3	Uspostavlja opskrbu pitkom vodom uvažavajući prioritete Općine	Vodovod Osijek d.o.o.	P6
4	otklanja posljedice i kvarove na sustavu telekomunikacija uvažavajući prioritete Općine	Hrvatski telekom d.o.o. Zagreb	P6

2.2.3. ORGANIZACIJA GAŠENJA POŽARA

Organizacija gašenja požara definirana je važećim Zakonom o vatrogastvu, a razrađena Planom zaštite od požara Općine. Sukladno navedenom gašenje požara je u organizacijskoj nadležnosti vatrogasnog zapovjednika na požarištu. U njegovoj nadležnosti je i angažman ostalih žurnih službi kao policije, hitne pomoći i slično. U slučaju nedostatnosti snaga ispomoć osigurava nadređeni vatrogasni zapovjednik DVD-a ili županijski vatrogasni zapovjednik. Općinski načelnik može angažmanom preostalih snaga CZ osigurati logistički oslonac angažiranim snagama vatrogastva na požarištu, osigurati tešku mehanizaciju za raskrčivanje (posljedice potresa), te provedbu potrebnih mjera izvan požarišta (obavješćivanje, evakuaciju, zbrinjavanje i slično).

Snage koje sudjeluju u gašenju požara i njihove zadaće navede su u sljedećoj tablici:

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Prati stanje vezano za požar, analizira prema zahtjevu voditelja gašenja požara potreban angažman preostalih operativnih snaga na gašenju požara i sanaciji posljedica požara (bez snaga vatrogastva), provjerava dostatnost angažiranih snaga te predlaže dodatne mjere	Stožer CZ Općine	P2
2	Provedba mjera gašenja požara i mjera protupožarne prevencije	Vatrogasne postrojbe s područja Općine	P3
3	Uključuje se u raščišćavanju prolaza i pristupa požarištu i uklanjanje prepreka.		P4
4	Osigurava potrebne količine i tlakove vode na mjestu požara ili mjestu punjenja cisterne.	Vodovod Osijek d.o.o.	

2.2.4. ORGANIZACIJA REGULIRANJA PROMETA I OSIGURANJA TIJEKOM INTERVENCIJE

Kod nastanka potresa doći će do pojačanog prometa na prometnicama i pristupnim cestama. Zbog navedenog snagama civilne zaštite će biti otežan dolazak na mjesto intervencije, a stanovništvu će biti otežana evakuacija. Potrebno je osigurati nesmetanu prometnu komunikaciju preusmjeravanjem prometa (obilazni pravci) i provedba osiguranja istih.

Osiguranje obuhvaća postavljanje potrebne prometne signalizacije, fizička zatvaranja pojedinih pravaca i stvaranjem pješačkih zona, te osiguranje prometa od strane policijskih službenika.

Snage koje sudjeluju u organizaciji regulacije prometa i osiguranju tijekom intervencija prikazuje sljedeća tablica:

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Prati stanje prometne povezanosti, dostatnost temeljnih snaga na području Općine te predlaže dodatne mjere načelniku Općine	Stožer civilne zaštite Općine	P2
2	Određuje obilazne pravce i izvodi radove na obilježavanju i osposobljavanju obilaznih pravaca	Cesting d.o.o. Osijek	P6
3	Uređenje pristupa i javnih površina u naseljima i uređenje zborišta i prihvatnih centara.	Komunalne tvrtke	
4	Ispomoć u osiguranju materijala potrebnog pri izvođenju radova na obilaznim pravcima	Graditeljske tvrtke za izgradnju cesta	
5	Regulacija prometa, preusmjeravanje, kontrola zabrane kretanja	Nadležna policijska postaja	

Kako bi se održao red i spriječila mogućnost otuđivanja stvari iz napuštenih objekata potrebno je provoditi osiguranje prostora. Osiguranje je potrebno provoditi u području i na prometnim pravcima u smislu osiguranja neometanog provođenja intervencija snagama civilne zaštite i sprječavanja sukobljavanja stanovništva i snaga civilne zaštite

2.2.5. ORGANIZACIJA PRUŽANJA MEDICINSKE POMOĆI I MEDICINSKO ZBRINJAVANJE

Na području Općine djeluje ambulanta Doma zdravlja Osijek u Antunovcu i ambulanta Doma zdravlja Osijek u Ivanovcu. Kako se ozljede događaju odjednom Općina nema dostatne kapacitete za pružanje medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja u slučaju potresa te će općinski načelnik morati zatražiti solidarnu pomoć od župana.

Za pružanje medicinske pomoći na nivou Županije postoje slijedeći kapaciteti:

- Zavod za hitnu medicinu Osječko-baranjske županije, koja je žurna služba i djeluje na bilo čiji poziv, a najčešće preko Centra 112,
- Domovi zdravlja na području Osječko-baranjske županije,
- KBC Osijek,
- Gradsko društvo Crvenog križa Osijek,
- HGSS Stanica Osijek,
- Pružatelji usluge sanitetskog prijevoza.

Snage za pružanje medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja su prikazane u sljedećoj tablici:

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Koordinacija provedbe mjera medicinskog zbrinjavanja i potrebe angažiranja dopunske pomoći s više hijerarhijske razine	Stožer CZ Općine	P2
2	Trijaža i prijevoz do bolničkog zbrinjavanja teško ozlijeđenih	Zavod za hitnu medicinu OBŽ	P21
3	Trijaža i izvlačenje iz ruševina teško ozlijeđenih	HGSS – Stanica Osijek	P3
4	Trijaža i zbrinjavanje ozlijeđenih koji ne zahtijevaju hitnu njegu i nisu životno ugroženi	Dom zdravlja u Antunovcu	P21
5	Zbrinjavanje teško ozlijeđenih	KBC Osijek	P21
6	Trijaža i zbrinjavanje ozlijeđenih na terenu koji ne zahtijevaju hitnu njegu i nisu životno ugroženi, zbrinjavanje evakuiranih	Gradsko društvo Crvenog križa Osijek	P3
7	Osiguranje dostatnih količina lijekova i medicinskog materijala	Ljekarne na području OBŽ	P21
8	Prijevoz ozlijeđenih osoba do stacionarnih objekata i na kućnu njegu	ZZJZ OBŽ	P21

2.2.6. ORGANIZACIJA PRUŽANJA VETERINARSKE POMOĆI

Veterinarsku pomoć pružit će najbliža veterinarska stanica, Veterinarska stanica Ernestinovo po pozivu načelnika općine ili načelnika Stožera. U provođenje veterinarske zaštite uključuju se i svi vlasnici stoke.

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Prikupljanje informacija o životinjama (stoci) te objektima za uzgoj životinja	povjerenici CZ i zamjenici, nadležna veter. stanica	P3 P21
2	Utvrdjivanje raspoloživih lokacija za smještaj stoke – prostor nogometnih igrališta	povjerenici CZ i zamjenici, nadležna veter. stanica	P3 P21
3	U slučaju potrebe zatražit će se angažiranje veterinarskih ekipa sa razine Županije	Stožer CZ Općine Županijski centar 112	P2 P23
4	Organizacija prikupljanja odbjegle stoke biti će na lokacijama: - prostor nogometnih igrališta	nadležna veter. stanica predstavnici lovačkih društava	P3 P21
5	Organiziranje popisa stoke	predstavnici lovačkih društava	P3
6	Evidencija ozlijeđene stoke koja bi se mogla koristiti za ljudsku ishranu	nadležna veter. stanica, predstavnici lovačkih društava	P3 P21
7	Organizacija humanog zbrinjavanja ozlijeđene stoke te priprema mesa za konzumaciju	član Stožera za evakuaciju	P2

2.2.7. ORGANIZACIJA PROVEDBE EVAKUACIJE

Evakuacija kao planska mjera premještanja stanovništva i materijalnih dobara iz ugroženih područja. U okviru priprema za evakuaciju stanovništva, treba poduzeti organizacijske, materijalne, kadrovske, psihološke i druge mjere i postupke, kako bi se stvorili uvjeti za sigurno premještanje stanovništva, njihov boravak na određenim lokacijama i povratak u ranije mjesto boravka kada za to budu stvoreni uvjeti.

Na području Općine Antunovac ne postoji pravna osoba koja se u okviru svoje djelatnosti bavi prijevozom ljudi. U slučaju evakuacije transport ljudi vršit će se osobnim vozilima, kamionima, traktorima s prikolicom. Pripadnici civilne zaštite vršit će usmjeravanje stanovništva prema odabranim mjestima prikupljanja za evakuaciju.

U tablici su navedene lokacije na području Općine Antunovac na kojima će se vršiti zbrinjavanje evakuiranog stanovništva u slučaju potrebe.

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	<ul style="list-style-type: none"> - priprema obavijesti stanovništvu o evakuaciji, - obavlja nadzor i koordinaciju evakuacije , - određuje potrebna prijevozna sredstva za provedbu evakuacije i listu posjednika sa podacima za pozivanje (vrsta, kapacitet prijevoza, adrese, telefoni i sl.), - predlaže općinskom načelniku vrstu i količinu prijevoznih sredstava koja treba zatražiti od Župana 	Stožer civilne zaštite	P2
2	<ul style="list-style-type: none"> - provodi logističko osiguranje prihvatih centara na ugroženom području i mjesta za privremeni boravak, - osigurava red i neophodne uvjete boravka na prihvatnim mjestima, - osigurava nabavku i dostavu hrane, pića, osobnih i sanitarnih potrepština , - sudjeluje u provedbi evakuacije 	Postrojba civilne zaštite opće namjene	P3 P7
3	<ul style="list-style-type: none"> - pružanje prve medicinske pomoći ozlijeđenim pri evakuaciji, - pružanje psihološke pomoći, - sanitetski prijevoz nepokretnim i oboljelim osobama, 	Zavod za hitnu medicinu Osječko baranjske županije	P21
4	<ul style="list-style-type: none"> - pružanje medicinske pomoći ozlijeđenim, - pružanje psihološke pomoći, - logistički oslonac ekipama, 	Gradsko društvo Crvenog križa Osijek	P3
5	<ul style="list-style-type: none"> - policijsko osiguranje tijekom provedbe evakuacije, - regulacija prometa tijekom evakuacije, - pregled pogođenih naselja i popis osoba koje su odbile evakuaciju 	Nadležna policijska postaja	P4
6	<ul style="list-style-type: none"> - prijevoz osoba sa odredišta prihvata na mjesto privremenog boravka 	Posjednici prijevoznih sredstava za osobe	

Kontrolu napuštanja pogođenih kućanstava iz kojih bi se stanovništvo trebalo evakuirati obavlja policija, koja evidentira i osobe koje su se odbile evakuirati. Istovremeno, s početkom provedbe evakuacije izvješćuju se nositelji provedbe privremenog zbrinjavanja koji će aktivirati svoje ekipe za prihvrat evakuiranog stanovništva u predviđene objekte.

2.2.8. ORGANIZACIJA SPAŠAVANJA I EVAKUACIJE OSOBA S INVALIDITETOM I OSTALIH RANJIVIH SKUPINA

Organizacija spašavanja i evakuacije osoba s invaliditetom i ostalih ranjivih skupina provodi se po prioritetima i određenim kategorijama. Prioritet pri provođenju mjere evakuacije imaju sljedeće skupine:

- majke ili staratelji s djecom mlađom od 9 godina
- osobe s poteškoćama u obavljanju svakodnevnih aktivnosti
- osobe koje trebaju pomoć drugih osoba
- lakše ozlijeđene osobe
- teško ozlijeđeni
- trudnice

Naselje	kategorija A - majke ili staratelji s djecom do 9 godina	kategorija B - djeca do 15 godina	kategorija C - bolesne, iznemogle i povrijeđene osobe
Antunovac	327	145	331
Ivanovac	285	100	206
UKUPNO	612	245	537

Evakuaciju ovih kategorija stanovništva treba vršiti samo kada budu neposredno ugroženi i kada se procjeni da nema uvjeta za njihovu efikasnu zaštitu i zbrinjavanje u mjestima boravka. Kod odabira prijevoznog sredstva kojim će se obaviti evakuacija potrebno je uzeti u obzir samo sjedeća mjesta. Kod osoba s poteškoćama potrebno je predvidjeti barem 4 osobe po prijevoznom sredstvu koje će navedenima pomagati kod ukrcaja, iskrcaja i pri dolasku na mjesto zbrinjavanja. Za evakuaciju navedenih skupina biti će nužno osigurati dovoljan broj, 6-10 autobusa koji će ih u više tura prevesti do mjesta zbrinjavanja.

Popis osoba s invaliditetom i osoba s poteškoćama u obavljanju svakodnevnih aktivnosti vodi nadležni povjerenik civilne zaštite, a evidenciju ukrcanih u prijevozna sredstva vodi pratitelj svakoga od njih. Teže ozlijeđene i nepokretne osobe prevoze angažirani pružatelji usluge sanitetskog prijevoza.

2.2.9. ORGANIZACIJA PROVOĐENJA ZBRINJAVANJA

Sukladno pokazateljima iz Procjene rizika od velike nesreće biti će potrebno zbrinuti sve organizirano evakuirane osobe, osim teško ozlijeđenih (bolnica), odnosno 1.394 osobe. Prioritet pri zbrinjavanju imaju ranjive skupine. Za osobe iz ranjivih skupina osiguravaju se posebni uvjeti smještaja (tuševi i WC za invalide) te adekvatan prijevoz do stacionarnih objekata gdje će im biti pružena obavezna medicinska njega, odnosno dolazak patronažnog osoblja na mjesto zbrinjavanja.

O zbrinutim osobama mora se voditi evidencija o mjestu zbrinjavanja s podacima o kontaktu pa tako i o samoinicijativno zbrinutim osobama. Navedene evidencije vodi Crveni križ. S obzirom da nije predviđena organizirana evakuacija pokretne imovine i stoke, neće se provoditi niti organizirano zbrinjavanje. Provedba zbrinjavanja je u nadležnosti načelnika Općine. Manjkajuće kapacitete i sredstava zbrinjavanja osigurava župan na osnovu zahtjeva načelnika Općine (uglavnom za potrebe zbrinjavanja ranjivih skupina).

Po nalogu načelnika Općine koordinaciju provedbe mjere zbrinjavanja provodi Stožer odnosno nadležni povjerenik civilne zaštite. U provedbi mjere zbrinjavanja sudjeluju vlasnici objekata mobiliziranih za zbrinjavanje, Crveni križ, članovi postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine i volonteri.

Kapacitete za zbrinjavanje određuje Stožer na osnovu stvarnog opsega ugrožavanja, odnosno, trenutnih posljedica te stanja postojećih kapaciteta za provedbu zbrinjavanja. Po utvrđivanju stanja Stožer predlaže općinski načelnik u mobilizaciju potrebnih objekata i njihovu prilagodbu potrebi provedbe mjere zbrinjavanja. Nadležni povjerenik civilne zaštite zahtjeva od načelnika Općine pozivanje policije da osigura red pri zaposjedanju mobiliziranih kapaciteta, sanitarne inspekcije za nadzor nad sanitarnim uvjetima u mobiliziranim kapacitetima za smještaj i pripremu hrane, veterinarske stanice za nadzor nad ispravnošću namirnica životinjskog porijekla,

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	organizacija zbrinjavanja, određivanje lokacija, angažiranje operativnih snaga	Stožer civilne zaštite	P2
2	osiguranje nesmetanog pristupa do prostora za sklanjanje, podizanje šatorskih naselja, instaliranje potrebne opreme i drugi poslovi	Postrojba civilne zaštite opće namjene	P3 P7
3	sudjelovanje u dobavi pitke i ehničke vode, prijenos bolesnih osoba u transportna sredstva, raščišćavanje	DVD - Antunovac DVD – Ivanovac	P3
4	pružanje medicinske pomoći	Gradsko društvo Crvenog križa Osijek	P3
5	pružanje tehničke i druge pomoći, prijevoz stanovništva, transport	Posjednici prijevoznih sredstava za osobe	
6	medicinsku i psihološku pomoć zbrinutim osobama	Zavod za hitnu medicinu Osječko-baranjske županije i Gradsko društvo Crvenog križa Osijek	P3 P21

Organizacija humane asanacije i identifikacija poginulih

Sukladno Procjeni rizika od velikih nesreća uslijed potresa od 7° po EMS-98 ukupno bi bilo evakuirano oko 370 osoba od kojih bi lako ozlijeđeno bilo 61 osoba, teško ozlijeđeno 10 osoba i smrtno stradalo 1 osoba. Identifikaciju poginulih osoba će provesti obitelj, susjedi ili policija dok će pogreb obaviti rodbina. Ukoliko neka od poginulih osoba nema bliže rodbine, brigu oko pogreba preuzima Općina.

Organizacija higijensko-epidemiološke zaštite

Područje pogođeno potresom snage 7° EMS-98 je pogodno za širenje epidemija, jer se brzo razmnožavaju njihovi prijenosnici, a nestaju i minimalni uvjeti za održanje potrebne higijene. U tim slučajevima mora se provesti higijensko-epidemiološka zaštita područja, a stručni koordinatori provedbe su Zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije i Uprava za veterinarstvo i sigurnost hrane - Veterinarski ured Osijek odnosno nadležni veterinar epizootijske jedinice.

S obzirom na mali opseg štetnih posljedica i mogućnost brzog povratka u funkciju većine oštećenih objekata i pogođenih naselja, ne očekuje se epidemiološko širenje bolesti na ugroženom području nego samo pojava lokalnih žarišta. Koordinaciju organizacije higijensko-epidemiološke zaštite vrši općinski načelnik po nalogu nadležne inspekcije.

Organizacija osiguravanja hrane i vode za piće

Za svo zbrinuto stanovništvo kao i za operativne snage potrebno je osigurati dovoljne količine hrane i pitke vode. Radi se o većoj količini obroka koji će se morati osiguravati kroz duže vrijeme.

U organizacijskom smislu potrebe za hranom i pitkom vodom te najpovoljnije načine snabdijevanja odrediti će Stožer CZ Općine, a općinski načelnik će odlučiti o angažmanu potrebnih pravnih osoba, te ukoliko nema mogućnosti osiguranja navedenih potreba na razini Općine, postaviti će zahtjev višoj hijerarhijskoj razini kako bi se nedostatne količine hrane i pitke vode osigurale na razini Osječko-baranjske županije.

Zadaće nositeljima u osiguranju hrane prikazane su sljedećom tablicom:

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Analizira potrebe, određuje mjesta pripreme hrane i koordinira distribuciju hrane	Stožer civilne zaštite Općine	P2
2	Nabava namirnica, priprema obroka, prijevoz i podjela obroka	Kapaciteti za pripremu hrane	P18
3	Pomoć u prijevozu i prihvatu namirnica, priprema obroka, prijevoz hrane, prikupljanje ostataka i ambalaže	Gradsko društvo Crvenog križa Osijek	P3

Zadaće nositeljima u osiguranju vode za piće prikazane su sljedećom tablicom:

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Analizira potrebe, način isporuke (cisternama ili flaširana voda) određivanje mjesta izuzimanja, mjesta skladištenja, koordinira distribuciju	Stožer civilne zaštite Općine	P2
2	Osiguranje pitke vode iz vodovodne mreže. Određuje i prilagođava mjesta izuzimanja za stanovništvo i autocisterne na području Općine	Vodovod Osijek d.o.o.	P6
3	Osiguranje i podjela vode u bocama	Tim CZ Povjerenici CZ	P3 P7
4	Distribuciju vode cisternama	Vatrogasne postrojbe	P3

2.2.10. ORGANIZACIJA HUMANE ASANACIJE I IDENTIFIKACIJE POGINULIH

Organizacijau humane asanacije i identifikacije poginulih provodi se po posebnim propisima (sudac, policijski službenici, liječnik i dr. i povjerenik CZ-a). Zadaće i izvršitelji humane asanacije terena

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Prikupljanje informacija o stanju infrastrukture groblja u naseljima	Stožer CZ	P2
2	Pozivanje ovlaštenih mrtvozornika u cilju identifikacije i proglašenja smrti.	načelnik Stožera	P2
3	Identifikacija poginulih i utvrđivanje smrti. Hitna pomoć	ovlašteni mrtvozornici	P16
4	Organizacija ukopa poginulih na lokacijama za ukop	ovlaštena komunalna tvrtka	P3

Organizacija animalne asanacije terena

Animalnu asanaciju terena u stručnom smislu koordinira nadležna veterinarska uprava, provodi nadležna veterinarska stanica. Ostale operativne snage sudjeluju u pronalaženju strвина koje treba zbrinuti animalnom asanacijom, te pomoćnim poslovima zbrinjavanja. Organizaciju provedbe ovog logističkog oslonca provodi Stožer CZ Općine , a angažman snaga odobrava općinski načelnik .

Uginule životinje i pokvarena hrana animalnog porijekla (iz zamrzivača i slično) se prvenstveno voze na neškodljivo spaljivanje u ovlaštene tvrtke. U iznimnim slučajevima zbog mogućeg naglog širenja zaraze i nemogućnosti odvoza ukupno uginule stoke, nadležna veterinarska Uprava donosi dozvolu za privremeno ukapanje uginule stoke i pokvarene hrane animalnog porijekla, a Stožer prijedlog odluke o lokaciji ukapališta.

Zadace i izvršitelji animalne asanacije terena:

RB	Operativni postupci - zadace	Izvršitelji	Prilog
1	Analizira trenutnu situaciju, provjerava prisutnost snaga na području	Stožer CZ Općine	P2
2	Uključivanje u vođenje provedbe animalne asanacije	Nadležna veterinarska stanica	P21
3	Uključivanje u provođenje asanacije, nadzor na provođenjem ukopa životinja i sudjelovanje u ukopu, neškodljivo zbrinjavanje kontaminirane stočne hrane i hrane animalnog porijekla. Provedba dezinfekcije i deratizacije pogođenog naselja.	Nadležna veterinarska stanica	P21
4	Uključivanje u poslove animalne asanacije asanacije pod nadzorom od strane veterinara	Postrojba CZ opće namjene Općine	P3 P7
5	Mobilizacija zbog sudjelovanja u animalnoj asanaciji i odvozu kontaminirane stočne hrane na predviđeno mjesto ukopa ili deponiju (neke vrste stočne hrane)	Posjednici teške mehanizacije	
6	Uključivanje u terenski nadzor provedbe asanacije u svojem naselju	Povjerenici CZ za pogođena naselja	P3 P10
7	Prikupljanje stoke, sudjelovanje pri utovaru uginule stoke	Vlasnici stoke	
8	Prijevoz uginule stoke	Ovlašteni prijevoznici	

2.2.11. ORGANIZACIJA HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

Higijensko epidemiološku zaštitu provoditi će djelatnici ZZJZ OBŽ po vlastitom Operativnom planu uz pomoć ekipa građana koji će u okviru osobne i uzajamne zaštite provoditi zadace osiguravanja pitke vode i po potrebi deratizacije, dezinfekcije i dezinsekcije.

RB	Operativni postupci - zadace	Izvršitelji	Prilog
1	Prikupljanje informacija o stanju higijensko-epidemiološke zaštite	Stožer CZ, ZZJZ OBŽ, povjerenici CZ	P2 P21 P3
2	Analiza funkcioniranja objekata vodoopskrbne infrastrukture	Vodovod Osijeka, radnici ZZJZ OBŽ,	P6 P21
3	Upućivanje zahtjeva Županijskom zavodu za javno zdravstvo za analizom ispravnosti vode za piće	Stožer CZ	P2

4	Provedba analize ispravnosti vode za piće	ZZJZ OBŽ	P21
5	Stavljanje u funkciju vodoopskrbnog sustava i zaštita voda	Vodovod Osijeka	P6
6	Analiza stanja DDD zaštite na ugroženom područje	ZZJZ OBŽ	P21
7	Upućivanje zahtjeva Županijskom zavodu za javno zdravstvo za provedbu mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije	Stožer CZ	P2
8	Provedba DDD mjera zaštite stanovništva, objekata i prostora	Nadležna veterinarska stanica i ovlaštena tvrtka	P21
9	Traženje dodatnog angažiranje snaga za provođenje mjera higijensko-epidemiološke zaštite od OBŽ	Stožer CZ	P2

12. ORGANIZACIJU OSIGURAVANJA HRANE I VODE ZA PIĆE (UTVRĐIVANJE ZADAĆA NOSITELJIMA)

Do ponovne uspostave funkcionalnosti vodoopskrbne mreže, cisterne s pitkom vodom biti će smještene na lokacijama:

- Antunovac– ispred zgrade DVD (15-20 minuta hoda od najudaljenije kuće)
- Ivanovac - ispred zgrade DVD (15-20 minuta hoda od najudaljenije kuće)

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Prikupljanje informacija o funkcioniranju vodoopskrbe Određivanje lokacija za dostavu vode u cisternama i bocama	Stožer CZ povjerenici CZ i njihovi zamjenici	P2
2	Upućivanje zahtjeva za uspostavljanjem vodoopskrbnog sustava	Stožer CZ	P2
3	Osiguravanje cisterne s pitkom vodom ili vode u bocama na lokacijama: ispred zgrada DVD-a ili mjesnih domova	Vodovod Osijek d.o.o. DVD-i Općine	P3 P6
4	Distribucija hrane	tvrtke za opskrbu hranom i povjerenici CZ i njihovi zamjenici	P10 P18

2.2.13. ORGANIZACIJU SREDIŠTA ZA INFORMIRANJA STANOVNIŠTVA (UTVRĐIVANJE ZADAĆA NOSITELJIMA)

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	organizaciju središta za informiranja stanovništva	Stožer CZ	P2
2	priprema informacija, uputa i obavijesti stanovništvu	Stožer CZ	P2
3	prijenos informacija, uputa i obavijesti	radio postaje povjerenici CZ i zamjenici	P4 P10

2.2.14. ORGANIZACIJU PRIHVATA POMOĆI (U LJUDSTVU I MATERIJALNIM SREDSTVIMA)

Snage i materijalno-tehnička sredstva Općine će biti uglavnom dostatna kod pojave potresa snage 7° po EMS-98. Dio materijalnih sredstava s područja Općine će biti onеспособljen ili uništen, a potrebe za njima povećane. Najveću pomoć Općina očekuju od Osječko-baranjske županije, ali pomoć može biti dostavljena i iz drugih dijelova države ili izvan nje. Općinski načelnik brine o prihvatu pomoći koja će stići na područje Općine, a o ostaloj pomoći brine župan.

Snage koje sudjeluju u organizaciji prihvata pomoći i njihove zadaće prikazuje sljedeća tablica:

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Određuje mjesta i kapacitete prihvata pomoći na području Općine	Stožer CZ Općine	P2
2	Organizacija prihvata pomoći i vođenje evidencija na nivou Općine	Postrojba CZ opće namjene Općine	P7
3	Zaprimanje materijalno-tehničkih sredstava, hrane, higijenskih potrepština	Odbor za prihvata pomoći	P12
4	Zaprimanje hrane i higijenskih potrepština	Gradsko društvo Crvenog križa Osijek	P3
5	Sudjelovanje u prihvatu pomoći	Caritas s područja Osječko-baranjske županije	P4
6	Raspodjela pomoći prema nalogu i uputama Stožera CZ	Udruga s područja Općine	P3

Organizacija prihvata pomoći osigurati će se školama na području Općine Antunovac. U nemogućnosti organizacije prihvata pomoći na navedenim lokacijama Stožer zaštite i spašavanja odredit će drugu lokaciju o kojoj će pisanim putem obavijestiti voditelja odbora za prihvata pomoći.

2.2.15. ORGANIZACIJU PRUŽANJA PSIHOLOŠKE POMOĆI (UTVRĐIVANJE ZADAĆA NOSITELJIMA)

U slučaju potresa 7° po EMS-98 pogođeno stanovništvo će doživjeti posttraumatski šok te im biti potrebna psihološka pomoć od za to osposobljenih osoba. Navedenu pomoć će stanovništvu pružiti licencirana društva kao što su Gradsko društvo Crvenog križa Osijek i udruge. Organizaciju provedbe pružanja psihološke pomoći koordinira općinski načelnik na prijedlog Stožera civilne zaštite odnosno nadležnih medicinskih ustanova

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Organizacija pružanja psihološke potpore operativnim snagama	Stožer CZ ZZJZ OBŽ, Gradsko društvo Crvenog križa Osijek	P2 P3 P21
2	Pružanje psihološke potpore pogođenom stanovništvu	ZZJZ OBŽ, Gradsko društvo Crvenog križa Osijek	P3 P21
3	Provođenje svih oblika socijalne pomoći ugroženom stanovništvu.	ZZJZ OBŽ, Gradsko društvo Crvenog križa Osijek	P3 P21

2.2.17. ZADAĆE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE

Zadaće Stožera civilne zaštite za slučaj nastanka potresa na području Općine su:

- utvrđivanje opsega nesreće i težine štetnih posljedica,
- informiranje kod seizmološke službe o vjerojatnosti sekundarnih podrhtavanja tla,
- predlaganje mjera za stanovništvo u slučaju sekundarnih podrhtavanja tla,
- analizira potreban angažman na organiziranom spašavanju zatrpanih,
- provjerava prisutnost potrebnih snaga na području Općine , odlučuje o dostatnosti snaga za spašavanje iz ruševina te ih mobilizira po nalogu načelnika Općine ,
- analizira prioritete uključivanja funkcije kritične infrastrukture na isključenim dionicama,
- surađuje s pravnim osobama u svrhu što bržeg povratka u funkciju objekata kritične infrastrukture i objekata od javnog značaja,
- predlaže općinski načelnik u uporabu dopunskih snaga za učinkovito gašenje požara, raščišćavanje prometnica i brzi povratak u funkciju objekata kritične infrastrukture odnosno objekata od javnog značaja,
- koordinira provedbu mjera medicinskog zbrinjavanja i potrebe angažiranja dopunske pomoći s više hijerarhijske razine,
- priprema obavijesti stanovništvu o evakuaciji,
- obavlja nadzor i koordinaciju evakuacije ,
- određuje potrebna prijevozna sredstva za provedbu evakuacije i listu posjednika sa podacima za pozivanje (vrsta, kapacitet prijevoza, adrese, telefoni i sl.),
- predlaže općinski načelnik u vrstu i količinu prijevoznih sredstava koja treba zatražiti od Župana,
- određuje mjesta i kapacitete prihvata pomoći na području Općine .
- predlaže općinski načelnik u mjesta za deponiranje građevinskog otpada,
- po nalogu načelnika Općine izvršava i druge potrebne zadaće.

2.3. MJERE CIVILNE ZAŠTITE U SPAŠAVANJU OD EKSTREMNIH TEMPERATURA

Područje Općine je sukladno Procjeni rizika ugroženo od pojave ekstremnih temperatura. Ekstremno visoke temperature imaju vrlo negativne učinke:

- prijete pojavom toplinskog šoka koji može kod ranjivih skupina izazvati i smrtne posljedice.
- onemogućavaju hlađenje tijela što uzrokuje pregrijavanje do pojave opasnih temperatura za vitalne organe.
- moguća je također i pojava sunčanice u slučaju izloženosti glave sunčanim zrakama.
- na gospodarstvo jer smanjuje učinke radnika, koji se moraju češće odmarati i ne mogu podnijeti fizičke napore.
- toplinski val neposredno oštećuje zelenu masu i plodove biljaka, te izrazito nepovoljno (kao i kod ljudi) djeluje na životinje, koje slabije napreduju, obolijevaju i ne daju očekivane proizvodne efekte.
- na društvenu stabilnost i politiku, jer se tijekom pojave ekstremnih temperatura preopterećuju sustavi opskrbe električnom energijom i vodom.

Ekstremno niske temperature (mraz) u proljeće mogu stvoriti vrlo štetne posljedice na poljoprivrednim kulturama, voćarstvu i vinogradarstvu.

1. ORGANIZACIJU OBAVJEŠTAVANJA O POJAVI OPASNOSTI OD EKSTREMNIH TEMPERATURA

Organizacija obavješćavanja o pojavi opasnosti od ekstremnih temperatura provodi se prema Standardnom operativnom postupku za korištenje vremenskih prognoza Državnog hidrometeorološkog zavoda. Obavijest o nadolazećoj opasnosti dolazi u Centar 112, koji zatim obavješćava općinskog načelnika.

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Sukladno Standardnom operativnom postupku o korištenju prognoza obavješćava načelnika Općine o najavi vremenske nepogode.	DHMZ, Županijski centar 112	P4
2	Načelnik Općine nalaže aktiviranje Stožera CZ	Načelnik Stožera	P2
3	Analiza dobivenih informacija i procjena posljedica koje vremenska nepogoda može izazvati, definirajući pri tome područja koja će prva biti ugrožena.	Stožer CZ	P2
4	Upućivanje zahtjeva za žurnom objavom potrebnih informacija, ukoliko Županijski centar 112, na TV i radijskim postajama nije objavio najavu ekstremnih temperatura i upute stanovništvu	Stožer CZ Sredstva javnog priopćavanja	P2 P4
5	Uspostavljanje 24- satnog dežurstva zbog informiranja stanovništva o trenutnoj situaciji, u cilju smanjenja osjećaja nesigurnosti i suzbijanja panike.	Stožer CZ	P2
6	informiranje stanovništva na lokacijama o opasnostima i mjerama zaštite od nadolazeće opasnosti	Stožer CZ putem povjerenika CZ	P2 P3

Sadržaj obavijesti za javnost

Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje općinski načelnik ili osoba koju ovlasti:

- službena objava podataka vrsti opasnosti,
- koje je ugroženo područje,
- opasnosti za ljude materijalna dobra i okoliš,
- mjere koje se moraju poduzeti
- način pružanje prve medicinske pomoći
- provođenje osobne i uzajamne zaštite
- sudjelovanje i suradnja s operativnim snagama CZ,
- pristup dodatnim informacijama,
- ostale činjenice u svezi sa specifičnim okolnostima događaja i dr.

2. ORGANIZACIJU PROVOĐENJA MJERA I AKTIVNOSTI SUDIONIKA I OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE ZA PREVENTIVNU ZAŠTITU I OTKLANJANJE POSLJEDICA EKSTREMNIH TEMPERATURA

Osiguranje preventivnih mjera, opskrba stanovništva vodom i hranom, u nadležnosti je Općina.

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	procjena posljedica koje vremenska nepogoda može izazvati na području Općine, definirajući pri tome preventivne mjere	Stožer CZ	P2
2	upute stanovništvu preventivnim mjerama: izbjegavanje toplinskog šoka i toplinskog vala, smanjenje potrošnje električne energije i vode zaštita zelene mase i plodove biljaka	Stožer CZ Zdravstvene ustanove	P2 P21
3	u slučaju hidrološke suše osigurati opskrbu stanovništva vodom za piće i tehnološkom vodom (dopremv vode iz izvorišta, cisterni i bunara)	Stožer CZ komunalna tvrtka DVD-i	P2 P3
4	organizacija pružanja prve medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja osoba zahvaćenih toplinskoim šokom i toplinskim valom	Stožer CZ Zdravstvene ustanove	P2 P21

3. PREGLED RASPOLOŽIVIH OPERATIVNIH KAPACITETA ZA OTKLANJANJE POSLJEDICA OD EKSTREMNIH TEMPERATURA, S UTVRĐENIM ZADAĆAMA

RB	Operativni kapacitet	Zadaće	Prilog
1	Stožer CZ	procjena posljedica koje vremenska nepogoda može izazvati na području Općine, organizacija preventivnih mjera mjera CZ, provjera izvršenja mjera CZ, traženje pomoći županije po potrebi	P2
2	Zdravstvene ustanove	upute stanovništvu o preventivnim mjerama, pružanja prve medicinske pomoći, medicinskog zbrinjavanja osoba zahvaćenih toplinskoim šokom i toplinskim valom	P21
3	Komunalna tvrtka Vodovod Osijek	osigurava redovitu opskrbu stanovništva vodom za piće i tehnološkom vodom, doprema vode za piće cisternama	P6
4	Općinski DVD-i	doprema tehnološke vode cisternama	P3

2.4. MJERE CIVILNE ZAŠTITE U SPAŠAVANJU OD EPIDEMIJA I PANDEMIJA

Uzrok epidemije je virus influence koji je iznenada mutirao te nije bio sastavni dio uobičajenog sezonskog cjepiva protiv gripe. Procijenjeno je da uvijek postoji mogućnost iznenađenja kada epidemija izmiče kontroli i prelazi u pandemiju širih razmjera. U tome slučaju očekuje se da će prijetnja doći izvana i da će zahvatiti kako Republiku Hrvatsku, tako i cijelo područje Županije i Općine. Doći će do masovnog oboljevanja stanovništva od kojih će neki imati i težu kliničku sliku s mogućim smrtnim ishodom, a zbog velikog broja bolovanja javiti će se značajni gubici u gospodarstvu, odnosno nastat će teškoće u funkcioniranju kritične infrastrukture.

Općina Antunovac ne raspolaže snagama niti materijalnim sredstvima u svrhu preventivnog djelovanja za slučaj epidemije. Preventivne mjere za slučajeve epidemija, epizootija i biljnih bolesti provodit će Zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije uz pomoć individualnih poljoprivrednih proizvođača.

U slučaju pojave epizootija kao što su ptičja gripa, svinjska kuga i kravlje ludilo, te druge bolesti nositelj provođenja mjera biti će ekipe veterinarske stanice uz pomoć individualnih poljoprivrednih proizvođača. Ako bi opasnost od epizootija bila šireg razmjera zatražit će se pomoć od veterinarskih službi sa područja županije.

Lokacije na kojima je moguće provoditi karantenu za veći broj osoba:

- Antunovac – prostor nogometnog igrališta NK Vitez '92
- Ivanovac – prostor nogometnog igrališta NK Slavonija

1. ORGANIZACIJU OBAVJEŠTAVANJA O POJAVI OPASNOSTI OD EPIDEMIJA I PANDEMIJA

Organizacija obavješćavanja o pojavi opasnosti od ekstremnih temperatura provodi se prema Standardnom operativnom postupku za korištenje vremenskih prognoza Državnog hidrometeorološkog zavoda. Obavijest o nadolazećoj opasnosti dolazi u Centar 112, koji zatim obavješćava općinskog načelnika.

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Rano otkrivanje izvora zaraze i putova širenja	služba za epidemiologiju ZZJZ OBŽ	P21
2	Informiranje stanovništva na lokacijama o opasnostima i mjerama zaštite od nadolazeće opasnosti	Stožer CZ povjerenici CZ	P2 P3

Sadržaj obavijesti za javnost

Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje općinski načelnik ili osoba koju ovlasti:

- službena objava podataka vrsti opasnosti,
- koje je ugroženo područje,
- opasnosti za ljude materijalna dobra i okoliš,
- mjere koje se moraju poduzeti
- način pružanje prve medicinske pomoći
- provođenje osobne i uzajamne zaštite
- sudjelovanje i suradnja s operativnim snagama CZ,
- pristup dodatnim informacijama,
- ostale činjenice u svezi sa specifičnim okolnostima događaja i dr.

1. ORGANIZACIJA PROVOĐENJA ASANACIJE S PREGLEDOM PRAVNIH OSOBA KOJE MOGU OSIGURATI SNAGE I SREDSTVA ZA ASANACIJU

RB	Operativni postupci - zadaće	Izvršitelji	Prilog
1	Prikupljanje informacija o stanju higijensko-epidemiološke zaštite	služba za epidemiologiju ZZJZ OBŽ povjerenici CZ	P21
2	Laboratorijsko ispitivanje uzročnika	služba za mikrobiologiju ZZJZ OBŽ	P21
3	Prijavljivanje, prijevoz, izolacija i liječenje oboljelih	ZZJZ OBŽ	P21
4	Provođenje preventivnih DDD mjera, zdravstveni nadzor nad kliconošama, zaposlenicima i dr. osobama informiranje zdravstvenih radnika i stanovništva	ZZJZ OBŽ	P21
5	Analiza funkcioniranja objekata vodoopskrbne infrastrukture	Stožer CZ Vodovod Osijek	P2 P6
6	Provedba analize ispravnosti vode za piće	ZZJZ OBŽ	P21
7	Stavljanje u funkciju vodoopskrbnog sustava i zaštita voda	Vodovod Osijek	P6
8	Analiza stanja DDD zaštite na ugroženom područje	Veterinarske stanica Ernestinovo	P21
9	Upućivanje zahtjeva Županijskom zavodu za javno zdravstvo za provedbu mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije	Stožer CZ	P2
10	Provedba DDD mjera zaštite stanovništva, objekata i prostora	Veterinarske stanica Ernestinovo	P21
11	Provedba kurativnih mjera u slučaju epidemija, epizootija i biljnih bolesti	Veterinarske stanica Ernestinovo	P21
12	Uvođenje karantene za pojedino područje, ograničenje i zabrana kretanja i prometa životinja, zabrana ispaše, zabrana klanja,	ZZJZ OBŽ	P21
13	Traženje dodatnog angažiranja snaga za provođenje mjera higijensko-epidemiološke zaštite od OBŽ	Stožer CZ	P2

3. NAČIN ZAHTIJEVANJA I PRUŽANJA POMOĆI IZMEĐU RAZLIČITIH HIJERARHIJSKIH RAZINA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U VELIKOJ NESREĆI

U slučaju velike nesreće, isključivo u slučaju kada su prethodno upotrijebljene sve sposobnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite i iskorišteni svi raspoloživi kapaciteti ili ako su oni nedostadni za učinkovitost spašavanja, Općina upućuje županiji zahtjev kojim traži pomoć.

Nakon provedenog postupka sagledavanja poduzetih operativnih aktivnosti, Stožer CZ donosi zaključak kojim se utvrđuje kako su upotrijebljene sve raspoložive snage i drugi kapaciteti sustava civilne zaštite ili kako su sve poduzete mjere i aktivnosti nedostatne, uzimajući u obzir sve prethodno formalno utvrđene potrebe za učinkovito spašavanje te upućuje zahtjev kojim traži pomoć.

Načelnik stožera CZ, po pribavljenoj prethodnoj suglasnosti Općinskog načelnika, zahtjev za traženje pomoći šalje Županiji.

Stožer CZ Županije procjenjuje opravdanost zahtjeva te uz prethodnu suglasnost župana odobrava ili ne odobrava slanje pomoći.

Odgovor na zahtjev se mora dati u roku 3 sata od zaprimanja zahtjeva. Kada Općina dobije pomoć Županije, obvezna je sa svojim operativnim snagama nastaviti s djelovanjem na sanaciji posljedica izvanrednog događaja.

Načelnik Stožera CZ može iznimno, u slučaju hitnosti pomoć zatražiti i usmeno (neposredno osobnom komunikacijom, telefonski, radio vezom i na drugi raspoloživ način) o čemu se u dnevniku rada registrira službena zabilješka, a obvezno se dostavlja i u pisanom obliku u roku 3 sata od pribavljene usmene suglasnosti. Tablica prikazuje podatke o osobama kojima se upućuje zahtjev za pomoć.

Red. br.	Ime i prezime	Funkcija	Kontakt
1.	IVAN ANUŠIĆ	Župan	031/221-501, fax: 031/203-191, 031/221-509, zupan@obz.hr
2.	GORAN IVANOVIĆ	Zamjenik župana, načelnik Stožera CZ	031/221-501, fax: 031/203-191, 031/221-509, zupan@obz.hr
3.	RUŽICA SLIŠKOVIĆ BARTOLOTI	Zamjenica načelnika Stožera CZ	031/221-645, 098/983-3019 ruzica.sliskovic@obz.hr

4. PRILOZI PLANA DJELOVANJA CZ OPĆINE ANTUNOVAC:

PRILOG P1 Pregled operativnih snaga CZ

PRILOG P2 Popis i kontakti članova Stožera CZ

PRILOG P3 Adrese i kontakti odgovornih osoba Operativnih snaga CZ

PRILOG P4 Sudionici CZ koji djeluju na području Općine Antunovac

PRILOG P5 Pravne osobe za provedbu mjera obrane od poplava

PRILOG P6 Popis pravnih osoba koje upravljaju sektorima kritične infrastrukture

PRILOG P7 Popis članova Tima civilne zaštite opće namjene

PRILOG P8 Shema međusobnog pozivanja telefonom Tima CZ opće namjene

PRILOG P9 Shema pozivanja teklićima Tima CZ opće namjene

PRILOG P10 Popis izvršitelja mobilizacije i zamjenika te povjerenika CZ

PRILOG P11 Lokacija objekata pogodnih za evakuaciju, smještaj i sklanjanje

PRILOG P12 Pregled i kontakti Odbora za prihvrat pomoći

PRILOG P13 Pregled operativnih snaga za sahranjivanje

PRILOG P14 Pregled mogućih mjesta za trijažu

PRILOG P15 Popis lovačkih društava na području Općine Antunovac

PRILOG P16 Ovlašteni mrtvozornici

PRILOG P17 Popis mjesnih groblja

PRILOG P18 Popis tvrtki za opskrbu evakuiranog stanovništva hranom i vodom

PRILOG P19 Pregled broja osoba za evakuaciju

PRILOG P20 Mjesto prikupljanja i prihvata, te podizanja šatorskih i drugih naselja

PRILOG P21 Pregled zdravstvenih i veterinarskih ustanova

PRILOG P22 Popis davatelja materijalno tehničkih sredstava MTS

PRILOG P23 Pregled podataka za traženje pomoći

PRILOG P24 Plan pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Antunovac

PRILOG P1 Pregled operativnih snaga CZ

Operativne snage sustava CZ		
dio operativnih snaga		naziv, broj članova, pripadnika,
1	Stožer civilne zaštite	9 članova
2	Operativne snage vatrogastva	DVD Antunovac 27 članova DVD Ivanovac 18 članova
3	Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa	Društvo Crvenog križa Osječko baranjske županije
4	Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja	HGSS – Stanica Osijek
5	Udruge građana	Lovačka udruga "Jarebica"
6	Postrojbe i povjerenici civilne zaštite	postrojba CZ opće namjene 22 člana 2 povjerenika CZ i 2 zamjenika po naseljima
7	Koordinatori na lokaciji	imenuju se sukladno nastaloj situaciji
8	Pravne osobe u sustavu civilne zaštite	LD Jarebica, IRETON d.o.o. – građevinska mehanizacija, LI-GRAD građevinski obrt – građevinska djelatnost, Narodni trgovački lanac d.o.o. – trgovačka djelatnost, VELEŽ d.o.o. – trgovačka djelatnost, PETER t.o. – trgovačka djelatnost.

PRILOG P2 Sastav i kontakti članova Stožera CZ

RB	IME, PREZIME FUNKCIJA	Adresa	KONTAKTI	
1	ANTE MODRIĆ načelnik stožera	Antunovac, Ante Starčevića 89	mob	098 752 023
			tel.1	
			tel 2	031 278 023
			mail	opcina antunovac@os.tcom.hr
2	ŽELJKO JURKIĆ član	Antunovac, Kralja Zvonimira 25	mob	099 214 5594
			tel.1	031 278 422
			tel 2	031 278 023
			mail	opcina antunovac@os.tcom.hr
3	KREŠIMIR ERK član	Osijek, Požeška 28	mob	091 112 10 47
			tel.1	031 205 452
			tel 2	031 209 170
			mail	kršimir.erk@duzs.hr
4	MLADEN MODRIĆ član	Antunovac, Petra Svačića 17	mob	098 533 579
			tel.1	031 278 457
			tel 2	
			mail	
5	MIHAEL PREKRATIĆ član	Ivanovac, Duga 26	mob	097 639 6131
			tel.1	031 396 221
			tel 2	
			mail	
6	ZLATKO PAKŠEC član	Tenja, Dunavska 35	mob	091 891 4482
			tel.1	031 293 269
			tel 2	
			mail	
7	JOSIP DIKLIĆ član	Osijek, Vij. Kraljeve Sutjeske 2	mob	095 812 1823
			tel.1	
			tel 2	
			mail	hgssosijek@net.hr
8	dr. MATEA BAŠIĆ	Omladinska 65, Čepin	mob	099 6920 556
			tel.1	
			tel 2	
			mail	
9	MIJO ŽEMBERI	Šandora Petefija 11a	mob	098 900 5797
			tel.1	
			tel 2	
			mail	

PRILOG P3 Adrese i kontakti odgovornih osoba Operativnih snaga CZ

RB	Operativne snage	Adresa	Odgovorna osoba	Telefon Mobitel
1	Stožer CZ	Antunovac, Braće Radića 4	ANTE MODRIĆ, načelnik stožera	098 752 023
2	DVD Antunovac	Antunovac, Braće Radić 4	IVICA GREBENAR, predsjednik društva	091 4278 025
			MLADEN MODRIĆ, zapovjednik društva	091 4278 000
	DVD Ivanovac	Ivanovac, Crkvena 2	BERISLAV LONČAREVIĆ, predsjednik društva	095 8134 301
			MIHAEL PREKRATIĆ, zapovjednik društva	097 6396 131
3	Društvo Crvenog križa OBŽ	Osijek, Petra Preradovića 6	MARKO ĐUKIĆ, ravnatelj	031/205-488
4	HGSS – Stanica Osijek	Osijek, Vij. Kraljeve Sutjeske 2	JOSIP DIKLIĆ	095 812 1823
5	Lovačka udruga "Jarebica"	Antunovac, Tina Ujevića 1	DRAGO REBIĆ	
6	Postrojba CZ opće namjene	Antunovac, Braće Radića 4	DINKO VUČEMILOVIĆ- GRGIĆ, zapovjednik	098 897 768
			DOMAGOJ SUŠEC, zamjenik zapovj.	091 5600 910
	Povjerenici CZ za Antunovac	Antunovac, Kralja Zvonimira 66	IVAN KUJUNDŽIĆ, povjerenik	098 752 023 031 278 056
		Antunovac, A.Starčevića 25	IVICA GREBENAR, zamjenik povjer.	
	Povjerenici CZ za Ivanovac	Ivanovac, Duga ulica 35	MARINKO KLASAN, povjerenik	098 547 250 031 396 112
		Ivanovac, Duga ulica 37	VALENT HORVATEK, zamjenik povjer.	091 111 9979 031 396 224
7	Koordinatori na lokaciji			

8	IRETON d.o.o. građevinska mekhanizacija			
	LI-GRAD građevinski obrt			
	NTL d.o.o. trgovačka djelatnost	Ante Starčevića 50		031 324 174
	VELEŽ d.o.o. trgovačka djelatnost	Hrvatske Republike 6A		031/278 202
	PETER t.o. trgovačka djelatnost.			

PRILOG P4 Sudionici CZ koji djeluju na području Općine Antunovac

RB	Sudionik CZ i adresa	tel/mob	e-mail	fax
1	DUZS – Centar 112	112		
2	Policija	192		
3	Vatrogasci	193		
4	Hitna pomoć	194		
5	Područni ured za zaštitu i spašavanje Osijek, Gornjodravska obala 95-96, Osijek	031 209 170		031 208 575
6	HRT Radio Osijek, Šamačka 13, Osijek	031 225-500	radioosijek@hrt.hr	
7	CARITAS OSIJEK, Trg Vatroslava Lisinskog, Osijek	031 208 508		
8	Državni hidrometeorološki zavod, Grič 3, Zagreb	01 45 65 666	dhmz@cirus.dhz.hr	01 45 65 631
9				
10				

PRILOG P5 Pravne osobe za provedbu mjera obrane od poplava

RB	Naziv i Adresa	IME, PREZIME FUNKCIJA	KONTAKTI	
1	Hrvatske vode, VGO Centar obrane od poplava, Osijek, Splavarska 2a	MARIO SPAJIĆ Rukovoditelj obrane od poplava	mob	098 406 872
			tel.1	031 252 880
			tel 2	031 350 364
			mail	mspajic@voda.hr
		TOMISLAV LJULJ Zamjenik rukovodite	mob	098 253 518
			tel.1	031 252 886
			tel 2	031 820 113
			mail	tljulj@voda.hr
2	Vuka d.d. za vodno gospodarstvo i graditeljstvo OSIJEK, S. Radića 8	MARINKO ĆORIĆ Rukovoditelj obrane od poplave	mob	098 338 287
			tel.1	031 278 280
			tel 2	031 252 230
			mail	marinko.coric@vuka- osijek.hr
		IVANA KOVAČEVIĆ Zamjenik rukovoditelja	mob	099 257 4728
			tel.1	031 252 230
			tel 2	
			mail	ivana.kovacevic@vuka- osijek.hr

PRILOG P6 Popis pravnih osoba koje upravljaju sektorima kritične infrastrukture

Sektor kritične infrastrukture	Vlasnik kritične infrastrukture	Adresa	Telefon
elektroenergetski sustav	HEP ODS – Pogon Osijek	Osijek, Cara Hadrijana 3	031 244 888
plinopskrba	HEP plin d.o.o.	Osijek, Cara Hadrijana 7	
vodoopskrbni sustav	Vodovod Osijek	Osijek, Adama Reisnera bb	031 330 500
telekomunikacije	Hrvatske telekomunikacije regija istok Osijek	Osijek, Kardinala A. Stepinca 8b	062 626 200
prometna infrastruktura	Cesting d.o.o.	Osijek, Vinkovačka 63A	031 234 500
zdravstvena zaštita	Dom zdravlja Osijek	Antunovac, Braće Radića bb	031 278 008
	Dom zdravlja Osijek	Ivanovac, Duga 33	031 396 096
	Hitna medicinska pomoć	Osijek, Josipa Huttlera 4	194
	Opća bolnica Osijek	Osijek, Josipa Huttlera 4	031 511 511
veterinarska zaštita	Veterinarska stanica Osijek ambulanta Ernestinovo	Ernestinovo, V. Nazora 78	031 270 414

PRILOG P7 Popis članova Postrojbe CZ opće namjene

#	Prezime ime Funkcija	God. Rođ.	Adresa	Mobitel Telefon	Str. Spr.
Upravljačka skupina					
1.	VUČEMILOVIĆ GRGIĆ DINKO Zapovjednik postrojbe	1983.	Antunovac, A. Starčevića 94	098 897 768	SSS
2	SUŠEC DOMAGOJ Zamjenik zapovjednika	1983.	Ivanovac, Duga 83a	091 560 0910 031 396 120	SSS
1 Operativna skupina					
1	GLAVICA DAMIR Zapovjednik skupine	1983.	Antunovac, T. Ujevića 6	091 283 1136	SSS
2	MIHL IVAN	1984.	Ivanovac, Duga 208	091 132 4551	SSS
3	ALEN BEK	1981.	Antunovac, A. G. Matoša 1	099 511 6226 031 278 342	SSS
4	NENAD TOMUŠILOVIĆ	1986.	Antunovac, Školska 74	098 132 7588 031 278 238	SSS
5	GLOGOŠKI DENIS	1983.	Ivanovac, Duga 137a		SSS
6	TOST DANIJEL	1986.	Ivanovac, Crkvena 30	091 510 6250 031 396 076	SSS
7	JOHUM ROBERT	1983.	Antunovac, Kolodvorska 35	092 230 2439 031 278 195	SSS
8	DOMINKOVIĆ MLADEN	1980.	Ivanovac, Držanička 27	091 552 4529 031 396 271	SSS
9	PEKANOVIĆ KREŠIMIR	1981.	Antunovac, N. Š. Zrinskog 25	092 277 3465 031 278 180	SSS
10	FUČEK DANIJEL	1985.	Antunovac, A. Starčevića 33	098 991 9276 031 278 144	SSS
2 Operativna skupina					
1	KLASAN BORISLAV Zapovjednik skupine	1983.	Ivanovac, Duga 57	099 592 0603 031 396 027	SSS
2	GAVRAN DANIJEL	1983.	Ivanovac, Hr. Branitelja 13	098 974 5679	OŠ
3	FAKTOR DEJAN	1979.	Ivanovac, Dr. F. Tuđmana 58	095 530 9530	SSS
4	SCHMIDT ZDENKO	1983.	Antunovac, Kolodvorska 25	091 784 7109 031 278 620	SSS
5	ŠTEFAN STOJKO	1983.	Antunovac, Mirna 55	031 278 042	SSS
6	HORVAT IVAN	1976.	Antunovac, Školska 8	099 606 0001 031 278 255	SSS
7	KIŠ VEDRAN	1984.	Ivanovac, Dr. F. Tuđmana 38	095 820 8418	SSS
8	PADOŠ MARIO	1982.	Ivanovac, Hr. Branitelja 77	097 716 2805	SSS
9	MALIZANI KRISTIJAN	1981.	Ivanovac, Duga 99		OŠ
10	MARIJANOVIĆ DRAŽEN	1986.	Ivanovac, Duga 17	031 396 220	OŠ

PRILOG P8 Shema međusobnog pozivanja telefonom Tima CZ opće namjene

VUČEMILOVIĆ GRGIĆ DINKO	► SUŠEC DOMAGOJ		
	► GLAVICA DAMIR	► MIHL IVAN	► ALEN BEK ► NENAD OMUŠILOVIĆ
		► GLOGOŠKI DENIS	► TOST DANIJEL ► JOHUM ROBERT
		► DOMINKOVIĆ MLADEN	► PEKANOVIĆ KREŠIMIR ► FUČEK DANIJEL
	► KLASAN BORISLAV	► GAVRAN DANIJEL	► FAKTOR DEJAN ► SCHMIDT ZDENKO
		► ŠTEFAN STOJKO	► HORVAT IVAN ► KIŠ VEDRAN
		► PADOŠ MARIO	► MALIZANI KRISTIJAN ► MARIJANOVIĆ DRAŽEN

Sa shemom međusobnog pozivanja telefonom moraju biti upoznati svi pripadnici postrojbe koji provode pozivanje.

Pozivanje se može po dogovoru sa zapovjednikom postrojbe izvršiti i na druge načine, ako su efikasniji i brži.

U slučaju da se iz bilo kojih razloga pozivanje ne odvija po shemi i na predviđen način, poduzimaju se druge moguće mjere i raspoloživi načini komunikacije, kojima će se obavijestiti svi pripadnici postrojbe.

PRILOG P9 Shema pozivanja teklićima Tima CZ opće namjene**Teklić 1 za pravac ANTUNOVAC**

#	Prezime ime Funkcija	Adresa	Mobitel Telefon
1	VUČEMILOVIĆ GRGIĆ DINKO	Antunovac, A. Starčevića 94	098 897 768
2	GLAVICA DAMIR	Antunovac, T. Ujevića 6	091 283 1136
3	ALEN BEK	Antunovac, A. G. Matoša 1	099 511 6226 031 278 342
4	NENAD TOMUŠILOVIĆ	Antunovac, Školska 74	098 132 7588 031 278 238
5	JOHUM ROBERT	Antunovac, Kolodvorska 35	092 230 2439 031 278 195
6	PEKANOVIĆ KREŠIMIR	Antunovac, N. Š. Zrinskog 25	092 277 3465 031 278 180
7	FUČEK DANIJEL	Antunovac, A. Starčevića 33	098 991 9276 031 278 144
8	SCHMIDT ZDENKO	Antunovac, Kolodvorska 25	091 784 7109 031 278 620
9	ŠTEFAN STOJKO	Antunovac, Mirna 55	031 278 042
10	HORVAT IVAN	Antunovac, Školska 8	099 606 0001 031 278 255

Teklić 2 za pravac IVANOVAC

#	Prezime ime Funkcija	Adresa	Mobitel Telefon
1	SUŠEC DOMAGOJ Zamjenik zapovjednika	Ivanovac, Duga 83a	091 560 0910 031 396 120
2	MIHL IVAN	Ivanovac, Duga 208	091 132 4551
3	GLOGOŠKI DENIS	Ivanovac, Duga 137a	
4	TOST DANIJEL	Ivanovac, Crkvena 30	091 510 6250 031 396 076
5	DOMINKOVIĆ MLADEN	Ivanovac, Držanička 27	091 552 4529 031 396 271
6	KLASAN BORISLAV Zapovjednik skupine	Ivanovac, Duga 57	099 592 0603 031 396 027
7	GAVRAN DANIJEL	Ivanovac, Hr. Branitelja 13	098 974 5679
8	FAKTOR DEJAN	Ivanovac, Dr. F. Tuđmana 58	095 530 9530
9	KIŠ VEDRAN	Ivanovac, Dr. F. Tuđmana 38	095 820 8418
10	PADOŠ MARIO	Ivanovac, Hr. Branitelja 77	097 716 2805
11	MALIZANI KRISTIJAN	Ivanovac, Duga 99	
12	MARIJANOVIĆ DRAŽEN	Ivanovac, Duga 17	031 396 220

PRILOG P10 Popis izvršitelja mobilizacije i zamjenika te povjerenika CZ**IZVRŠITELJI MOBILIZACIJE**

RB	Funkcija	Ime i prezime	Adresa	Mobitel Telefon
1.	Izvršitelj mobilizacije tima CZ opće namjene	ŽELJKO JURKIĆ	Antunovac, K. Zvonimira 25	0992145594 031 278 422
2.	Zamjenik izvršitelja mobilizacije	ZVONKO GOSTINJSKI	Antunovac, A. Starčevića 66a	099 214 5593 031 278 170

POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE

RB	Funkcija	Ime i prezime	Adresa	Mobitel Telefon
3.	Povjerenik CZ	IVAN KUJUNDŽIĆ	Antunovac, Kralja Zvonimira 66	098 752 023 031 278 056
4.	Zamjenik povjerenika CZ	IVICA GREBENAR	Antunovac, A. Starčevića 25	
5.	Povjerenik CZ	MARINKO KLASAN	Ivanovac, Duga ulica 35	098 547 250 031 396 112
6.	Zamjenik povjerenika CZ	VALENT HORVATEK	Ivanovac, Duga 37	091 111 9979 031 396 224

PRILOG P11 Lokacija objekata pogodnih za evakuaciju, smještaj i sklanjanje

Lokacija za evakuaciju	Adresa	Voditelj skloništa ime i prezime, adresa, broj telefona	Kapa citet	Broj i tip vatrog. aparata na lokaciji	Struja +	Voda +	Tel +
ANTUNOVAC							
Osnovna škola	Školska 15	Tomislav Duk, ravnatelj Antunovac, Kralja Zvonimira 31A, mob.: 098 167 2766	580	12	+	+	+
Hrvatski dom Antunovac	B. Radića 4	Zvonko Gostinjski Antunovac, Ante Starčevića 66A, tel.:031 278 170	300	10	+	+	+
Vatrogasni dom Antunovac	B. Radića 4	Ivica Grebenar Antunovac, A. Starčevića 25 , tel.:031 278 551	100		+	+	+
IVANOVAC							
Vatrogasni dom Ivanovac	Crkvena 10	Horvatek Ivan Ivanovac, Duga 37 mob:0911119997	60		+	+	+
Hrvatski dom Ivanovac	Duga ulica 33	Josip Marijanović Duga 194 tel.396 100	300	10	+	+	+
Područna škola	Crkvena ulica 1a	Tomislav Duk Antunovac, Kralja Zvonimira 31A, mob.: 098 167 2766	150	5	+	+	+

PRILOG P12 Pregled i kontakti Odbora za prihvatanje pomoći

RB	Ime i Prezime	Dužnost	Adresa	Telefon
1	Mijo Žemberi	voditelj odbora	Petefi Šandora 11a	
2	Marinko Klasan	zamjenik voditelja	Duga ulica 35	
3	Denis Petrović	član	K. Zvonimira 19	

PRILOG P13 Pregled operativnih snaga za sahranjivanje

RB	Ime i Prezime	Adresa	Telefon
Za naselje Antuovac			
1	Ivica Ćorić	P. Svačića 26, Antunovac	
2	Denis Bartolović	Školska 90, Antunovac	
Za naselje Ivanovac			
3	Drago Ivić	Mala ulica 35, Ivanovac	
4	Saša Ilijin,	Dr. Franje Tudmana 46, Ivanovac	

PRILOG P14 Pregled mogućih mjesta za trijažu

RB	Naziv ustanove	Adresa	Kapacitet
Antunovac			
1	ambulanta Doma zdravlja Osijek Antunovac	Braće Radića 4	20
2	Osnovna škola	Školska 15	580
3	Hrvatski dom Antunovac	B. Radića 4	300
4	Vatrogasni dom Antunovac	B. Radića 4	100
5	Zgrada Općine Antunovac	Braće Radića 4	100
Ivanovac			
1	ambulanta Doma zdravlja Osijek Ivanovac	Duga ulica 33	20
2	Vatrogasni dom Ivanovac	Crkvena 10	60
3	Hrvatski dom Ivanovac	Duga ulica 33	300
4	Područna škola	Crkvena ulica 1a	150

PRILOG P15 Popis lovačkih društava na području Općine Antunovac

Naziv udruge	Adresa	Odgovorna osoba	Telefon	Mobitel
Lovačko društvo "Jarebica"	Antunovac, Tina Ujevića 1	Tomo Antoljak		031 278 482

PRILOG P16 Ovlašteni mrtvozornici

Ima i prezime	Adresa	Telefon
Barbara Šencaj	Antunovac, A. Starčevića 67	031 278 051; 098 953 4830
Zlata Gverieri	Ernestinovo, Stadionska 3	031 270 434; 091 560 4615

PRILOG P17 Popis mjesnih groblja

Naselje	Mjesno groblje	Mrtvačnica	Katastarska čestica
Antunovac	Antunovac	+	189 i 190
Ivanovac	Ivanovac	+	84 i 558

PRILOG P18 Popis tvrtki za opskrbu evakuiranog stanovništva hranom i vodom

Tvrtka	Adresa	Odgovorna osoba	Kontakt broj
NTL	Antunovac, Ante Starčevića 50		031/324-174
VELEŽ d.o.o.	Antunovac, Hrvatske Republike 6A		031/278 202

PRILOG P19 Pregled broja osoba za evakuaciju

Naselje	kategorija A majke ili staratelji s djecom do 9 godina	kategorija B djeca do 15 godina	kategorija C bolesne, iznemogle i povrijeđene osobe
Antunovac	327	145	331
Ivanovac	285	100	206
UKUPNO	612	245	537

PRILOG P20 Mjesto prikupljanja i prihvata, te podizanja šatorskih i drugih naselja

Naselje	Mjesto prikupljanja	Kapacitet
Antunovac	otvoreni prostor nogometnog kluba NK Vitez '92	cijelo naselje
Ivanovac	otvoreni prostor nogometnog kluba NK Slavonija	cijelo naselje

PRILOG P21 Pregled zdravstvenih i veterinarskih ustanova

Zdravstvena ustanova i adresa	Odgovorna osoba	tel/mob	e-mail	fax
Ambulanta Doma zdravlja Osijek, Antunovac, Braće Radića 2	SANELA LOZANČIĆ, dr.med.	031 278 008		
Ambulanta Doma zdravlja Osijek Ivanovac, Duga 33	RENATA GRGURIĆ, dr.med.	031 396 055		
Zavod za javno zdravstvo OBŽ Osijek, Drinska 8		031 225 700	zzjz-os@os.htnet.hr	031 206 870
Veterinarska stanica Osijek, ambulanta Ernestinovo, Vladimira Nazora 78		031/270-414		
Veterinarska stanica Osijek, Vinkovačka cesta 59	Dražen Zuković, dr.med.vet.	031 275-066	vetstaos@inet.hr	
Ljekarna Osijek, Park kralja Petra Krešimira IV 6		031 208 330		
Ljekarna Antunovac Ul. Braće Radić 4		031 278 471	antunovac@ljekarne-srce.hr	

PRILOG P22 Popis davatelja materijalno tehničkih sredstava MTS

RB	Naziv davatelja MTS a	Adresa	Broj telefona	Broj faksa	Dežurni telefon
1.	Vodovod Osijek	Adama Reisnera bb Osijek	031 330 500		
2.	HEP ODS – Pogon Osijek	Cara Hadrijana 3, Osijek	031 244 888		
3.	HEP plin d.o.o.	Cara Hadrijana 7, Osijek			
4.	Dom zdravlja Osijek	Antunovac, Braće Radića bb	031 278 008		
	Dom zdravlja Osijek	Ivanovac, Duga 33	031 396 096		
5.	Hitna medicinska pomoć	Josipa Huttlera 4 Osijek			
6.	Veterinarska stanica Osijek ambulanta Ernestinovo	V. Nazora 78, Ernestinovo	031 270 414		
7.	Cesting d.o.o. Osijek	Vinkovačka 63A, Osijek	031 234 500		
8.	Hrvatske telekomunikacije	Kardinala A. Stepinca 8b, Osijek			
9.	Opća bolnica Osijek	Josipa Huttlera 4, Osijek	031 511 511		
10.	Vlastito komunalno društvo	Braće Radića 4, Antunovac			

PRILOG P23 Pregled podataka za traženje pomoći

RB	Ime i prezime	Funkcija	Kontakt
1.	IVAN ANUŠIĆ	Župan	031 221 501, fax: 031 203 191, 031 221 509, zupan@obz.hr
2.	GORAN IVANOVIĆ	Zamjenik župana, načelnik Stožera CZ	031 221 501, fax: 031 203 191, 031 221 509, zupan@obz.hr
3.	RUŽICA SLIŠKOVIĆ BARTOLOTI	Zamjenica načelnika Stožera CZ	031 221 645, 098 983 3019 ruzica.sliskovic@obz.hr

PRILOG P24

Plan pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Antunovac

Temeljem članka 20. 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) i članka 45. Statuta Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac, dana 12. studenoga 2018. godine, donosi

PLAN POZIVANJA Stožera civilne zaštite Općine Antunovac

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se postupak pozivanja i aktiviranja kojim se članovi Stožera civilne zaštite Općine Antunovac dovode u stanje operativnosti i spremnosti za izvršavanje zadaća civilne zaštite tijekom i izvan 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 Antunovac.

Članak 2.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže načelnik Stožera i/ili Općinski načelnik.

Članak 3.

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 Antunovac.

Članak 4.

Članovi Stožera civilne zaštite pozivaju se vlastitim kapacitetima i mogućnostima.

Članovi Stožera pozivaju se u pravilu putem fiksne ili mobilne telekomunikacijske mreže.

Za uspješno funkcioniranje sustava međusobnog pozivanja Stožera zaduženi su svi članovi Stožera Općine Antunovac.

Iznimno, za mobiliziranje Stožera civilne zaštite može se koristiti županijski centar 112, i to kao pričuvni kapacitet.

Članak 5.

Sastavni dio ovog Plana je shema pozivanja i popis članova Stožera.

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan pozivanja Stožera zaštite i spašavanja Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 4/10).

Članak 7.

Ovaj Plan pozivanja stupa na snagu prvog dana od dana donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Antunovac“.

KLASA: 810-01/18-01/02

URBROJ: 2158/02-01-18-15

U Antunovcu, 12. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

SHEMA POZIVANJA I EVIDENCIJA S PODACIMA

Prema Odluci o osnivanju Stožera civilne zaštite i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 8/17) i Odluci o izmjeni Odluke o osnivanju Stožera civilne zaštite i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 1/18), članovi su:

R.b.	IME PREZIME	ADRESA	TELEFON	FUNKCIJA
1.	Ante Modrić	A. Starčevića 89, Antunovac	098 752023	Načelnik Stožera
2.	Željko Jurkić	K. Zvonimira 25, Antunovac	099 2145594	Zamjenik načelnika Stožera
3.	Krešimir Erk	Požeška 28, Osijek	091 1121047	Zapovjednik DIP civilne zaštite
4.	Mladen Modrić	Petra Svačića 17, Antunovac	098 533579	zapovjednik vatrogasne postrojbe DVD Antunovac
5.	Mihael Prekratić	Duga ulica 26a, Ivanovac	097 6396131	zapovjednik vatrogasne postrojbe DVD Ivanovac
6.	Zlatko Pakšec	Dunavska 35, Tenja	099 3118498	načelnik Policijske postaje Čepin
7.	Josip Diklić	Vija. Kraljeve Sutjeske 2, Osijek	095 8121823	član Hrvatske gorske službe spašavanja Stanice Osijek
8.	Matea Bašić	Omladinska 65, Čepin	099 6920556	Doktor dent. med., Dom zdravlja Osijek
9.	Mijo Žemberi	Šandora Petefija 11a, Antunovac	098 9005797	Član skupštine GDCK

Općinski načelnik



Načelnik Stožera civilne zaštite



Članovi stožera

O prioritetima pozivanja odlučuje Općinski načelnik.

5. OSTALI OBRASCI

Obrasci koji se nalaze u ovom prilogu **Plana djelovanja civilne zaštite**, koriste se za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite, a sukladno važećim propisima.

Obrasci imaju različite nazive, a prema namjeni mogu biti: **nalozi, zahtjevi, izvješća, zapisnici, pozivi, popisi, liste, upute, evidencije, kućni red, informativni listić**, itd....

Zbog izrade popisa priloženih obrazaca i lakšeg snalaženja pri provođenju aktivnosti i mjera civilne zaštite, u ovom Planu istima se daju oznake **CZ-xx**.



OPĆINA ANTUNOVAC

KLASA:

URBROJ:

Mjesto, datum

Na temelju članka 3. stavka (1) Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16), izdajem

NALOG ZA MOBILIZACIJU

za: _____

(Ime i prezime, ime roditelja, godina rođenja, OIB)

Mjesto i adresa prebivališta: _____

Podaci o rasporedu (označiti s x):

☐ pripadnik postrojbe civilne zaštite☐ zamjenik povjerenika civilne zaštite☐ povjerenik civilne zaštite☐ koordinator na lokaciji

Razlog pozivanja (označiti s x):

☐ operativno djelovanje☐ smotra☐ osposobljavanje☐ drugo (navesti) _____

Mobilizacijsko zborište: _____

(adresa)

Vrijeme odaziva: _____

(datum i sat)

Predviđeno vrijeme mobilizacije: _____

Potpis pozivatelja

(ovlaštena osoba)

DOSTAVNICA

(Ime i prezime, ime roditelja, godina rođenja, OIB)

Potvrđujem primitak Naloga za mobilizaciju.

Poziv mi je uručen: _____

(datum, vrijeme, mjesto)

Potpis primatelja

Potpis dostavljača



OPĆINA ANTUNOVAC

KLASA:

URBROJ:

Mjesto, datum

Na temelju članka 3. stavka (1) Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16), izdajem

NALOG ZA MOBILIZACIJU PRAVNE OSOBE

Za: _____
(pravna osoba, OIB)

Adresa: _____

Razlog pozivanja: _____
(mjere i aktivnosti CZ, vrsta operativne zadaće ili usluge)

Potrebni kapaciteti _____
(broj ljudi, radni strojevi, oprema...)

Mobilizacijsko zborište: _____
(adresa)

Vrijeme odaziva: _____
(osoba kojoj se javlja, datum i sat)

Predviđeno vrijeme mobilizacije: _____

Potpis pozivatelja

(ovlaštena osoba)

DOSTAVNICA

(Pravna osoba, OIB)

Potvrđujem primitak Naloga za mobilizaciju.

Poziv mi je uručen: _____
(datum, vrijeme, mjesto)

Potpis odgovorne osobe primatelja

Potpis dostavljača

Podnositelj zahtjeva

OIB

Adresa podnositelja zahtjeva

ZAHTJEV ZA NAKNADU PLAĆE

Temeljem članka 3. Uredbe o načinu i uvjetima za ostvarivanje materijalnih prava mobiliziranih pripadnika postrojbi civilne zaštite za vrijeme sudjelovanja u aktivnostima u sustavu civilne zaštite, (NN 33/2017) i potvrde o mobilizaciji, klase: _____, urbroja: _____ od _____ molimo da izvršite naknadu plaće za mjesec _____ godine, za _____ OIB: _____, kako slijedi:

(ime i prezime)

Bruto plaća	Doprinosi na plaću	Ukupno plaća	Broj dana	Ukupno za isplatu

Molimo da uplatu izvršite na IBAN: _____, model i poziv na broj

U _____, _____ godine.
(mjesto) (datum)

M.P. _____
(potpis ovlaštene osobe)

Privitak:

- potvrda o mobilizaciji nadležnog tijela
- ovjereni obrazac obračun isplaćene plaće

Naziv nadležnog tijela

Adresa

Klasa:

Urbroj:

U _____, _____ godine
(mjesto) (datum)

POTVRDA O MOBILIZACIJI

kojom se potvrđuje da je _____, OIB _____, sa prebivalištem u
(ime i prezime)

_____ u razdoblju od _____ do _____ bio angažiran na izvršavanju aktivnosti u
(grad, ulica i broj)

sustavu civilne zaštite _____ na području _____
(vrsta zadaće) (lokacija)

kao pripadnik _____.
(naziv postrojbe)

Potvrda se izdaje u svrhu ostvarivanja prava nastalih za vrijeme trajanja mobilizacije kao i naknade stvarnih troškova nastalih tijekom izvršavanja gore navedenih zadaća te se u druge svrhe ne može upotrijebiti.

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)

Prezime i ime podnositelja zahtjeva

OIB

Adresa podnositelja zahtjeva

ZAHTJEV ZA ISPLATU NAKNADE PO DANU MOBILIZACIJE I TROŠKOVA PRIJEVOZA

Temeljem članka 4. i članka 6. stavka 3. Uredbe o načinu i uvjetima za ostvarivanje materijalnih prava mobiliziranih pripadnika postrojbi civilne zaštite za vrijeme sudjelovanja u aktivnostima u sustavu civilne zaštite (Narodne novine, br.....) podnosim zahtjev za isplatu naknade po danu mobilizacije i troškova prijevoza, kako slijedi:

1. Naknada po danu mobilizacije:

Broj dana	Iznos naknade	Ukupno

2. Troškovi prijevoza

2.1. Naknada u visini karte

Relacija	Vrsta prijevoza	Iznos pojedinačne karte	Broj dana	Ukupno

2.2. Naknada po prijađenom kilometru

Relacija	Broj kilometara	Broj dana	0,75 / km	Ukupno

Ukupno za isplatiti na ime naknade i troškova prijevoza _____ kn.

Molim da mi se iznos od _____ isplati:

a) na tekući račun IBAN _____ koji se vodi kod _____
(naziv banke)
u _____

b) u gotovini

(potpis podnositelja zahtjeva)

U _____,
(mjesto) (datum)

Privitak:

- potvrda o mobilizaciji nadležnog tijela
- vozne karte
- preslika osobne iskaznice
- potvrda o prebivalištu

Donositelj odluke (ime i prezime, funkcija, tijelo)	
KLASA	
URBROJ	
Datum donošenja odluke	
Vrijeme donošenja odluke	

- **DRŽAVNI CENTAR ZAŠTITE I SPAŠAVANJA**
 - **ŽUPANIJSKI CENTAR 112** _____

ODLUKA O UZBUNJIVANJU STANOVNIŠTVA

1. OGLASITI ZNAK (zaokružiti):

- ☐ **UPOZORENJE NA NADOLAZEĆU OPASNOST**
☐ **NEPOSREDNA OPASNOST**
☐ **PRESTANAK OPASNOSTI**
☐ **VATROGASNA UZBUNA**

2. UZROK

PASNOSTI:

3. PODRUČJE ZA KOJE SE OGLAŠAVA OPASNOST:

4. PRIOPĆENJE ZA STANOVNIŠTVO:

Potpis ovlaštene osobe

M. P.

Dostaviti na znanje:

1. _____
 2. _____
 3. _____

OPĆINA ANTUNOVAC

KLASA: _____

URBROJ: _____

Antunovac, _____

PODRUČNI URED ZA ZAŠTITU
I SPAŠAVANJE OSIJEK
Gornjodravska obala 95-96,
31 000 Osijek

Predmet: Mobilizaciju Stožera CZ Općine Antunovac, tražimo

Molimo da odmah izvršite pozivanje članova Stožera CZ Općine Antunovac prema Prilogu

Molimo da nas izvijestite o učinjenom.

Općinski načelnik

OPĆINA ANTUNOVAC

KLASA: _____

BROJ: _____

Antunovac, _____

PODRUČNI URED ZA ZAŠTITU
I SPAŠAVANJE OSIJEK
Gornjodravska obala 95-96,
31 000 Osijek

Predmet: Pozivanje članova Zapovjedništva CZ Općine Antunovac, tražimo

Molimo da odmah izvršite pozivanje članova Zapovjedništva CZ Općine Antunovac prema
Prilogu _____

Molimo da nas izvijestite o učinjenom.

Općinski načelnik

OPĆINA ANTUNOVAC

KLASA: _____

URBROJ: _____

Antunovac, _____

PODRUČNI URED ZA ZAŠTITU
I SPAŠAVANJE OSIJEK
Gornjodravska obala 95-96,
31 000 Osijek

Predmet: Aktiviranje teklićkog sustava, tražimo;

Molim Vas da izvršite aktiviranje teklićke službe i izvršite pozivanje članova Stožera CZ Općine Antunovac, koji nisu telefonskim putem mogli biti obaviješteni o mobilizaciji Stožera, kako slijedi:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Po završenom postupku molim da me izvijestite o učinjenom.

Općinski načelnik

OPĆINA ANTUNOVAC

KLASA: _____

URBROJ: _____

Antunovac, _____

PODRUČNI URED ZA ZAŠTITU
I SPAŠAVANJE OSIJEK
Gornjodravska obala 95-96,
31 000 Osijek

Predmet: Aktiviranje teklićkog sustava, tražimo

Molim Vas da izvršite aktiviranje teklićke službe i izvršite pozivanje članova Zapovjedništva CZ Općine Antunovac i postrojbe CZ, koji nisu telefonskim putem mogli biti obaviješteni o mobilizaciji, kako slijedi:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Po završenom postupku molim da me izvijestite o učinjenom.

Općinski načelnik

OPĆINA ANTUNOVAC

KLASA: _____

URBROJ: _____

Antunovac, _____

PODRUČNI URED ZA ZAŠTITU
I SPAŠAVANJE OSIJEK
Gornjodravska obala 95-96,
31 000 Osijek

Predmet: Izvješće o uručenim pozivima članovima Stožera CZ OPĆINA ANTUNOVAC ,
dostavljamo

Izvještavamo vas da su uručeni pozivi za slijedeće članove:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Pozivi nisu uručeni slijedećim članovima:

1. _____ razlog _____
2. _____ razlog _____
3. _____ razlog _____
4. _____ razlog _____

Općinski načelnik

OPĆINA ANTUNOVAC

KLASA: _____

URBROJ: _____

Antunovac, _____

PODRUČNI URED ZA ZAŠTITU
I SPAŠAVANJE OSIJEK
Gornjodravska obala 95-96,
31 000 Osijek

Predmet: Izvješće o uručenim pozivima članovima Zapovjedništva CZ i postrojbe CZ Općine Antunovac, dostavljamo;

Izvještavamo vas da su uručeni pozivi za slijedeće članove:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Pozivi nisu uručeni slijedećim članovima:

1. _____ razlog _____
2. _____ razlog _____
3. _____ razlog _____
4. _____ razlog _____

Općinski načelnik

OPĆINA ANTUNOVAC

KLASA: _____

URBROJ: _____

Antunovac, _____

Nadležna Policijska postaja

PREDMET: Zabranu prometovanja, tražimo:

Na području Općine Antunovac se dogodila velika nesreća i proglašeno je izvanredno stanje. U cilju zaštite stanovništva tražimo da odmah izvršite zabranu prometovanja na prometnici

od _____ do _____.

Kao alternativni pravac može se koristiti:

Molimo da nas izvijestite o učinjenom.

Općinski načelnik

Dostaviti:

1. Naslovu;
2. Pismohrana;

OPĆINA ANTUNOVAC

KLASA: _____

URBROJ: _____

Antunovac, _____

Vlasniku/upravitelju kritične infrastrukture

PREDMET: Zahtjev za stavljanje u funkciju dijelova kritične infrastrukture na području Općine Antunovac, tražimo;

Uslijed djelovanja _____ na području Općine Antunovac došlo je do prekida _____

Tražimo da žurno otklonite uzroke prekida i osigurate _____

Molimo da nas izvijestite o učinjenom.

Dostaviti:

1. Naslovu;
2. Pismohrana, ovdje;

Općinski načelnik



REPUBLIKA HRVATSKA

Temeljem članka 3. Uredbe o načinu utvrđivanja naknade za privremeno oduzete pokretne radi provedbe mjera zaštite i spašavanja (NN 85/06.) sačinjen je

ZAPISNIK O PRIVREMENOM ODUZIMANJU POKRETNINE

PODACI O MJESTU PRIMOPREDAJE I O OSOBAMA KOJE VRŠE PRIMOPREDAJU				
1.	Mjesto primopredaje - adresa	Grad / mjesto	Ulica	Kućni broj
2.	Vrijeme primopredaje	Dan, mjesec, godina		Sat, minuta
3.	Djelatnik ili osoba ovlaštena od tijela koje je naložilo privremeno oduzimanje pokretne	Ime i prezime		Broj iskaznice Potpis
4.	Vlasnik ili korisnik pokretne	Za pravne osobe: Naziv pravne osobe		MB Telefon
		Za fizičke osobe: Ime, ime oca i prezime		Telefon
5.	Sjedište, adresa vlasnika ili korisnika	Grad / mjesto	Ulica	Kućni broj
6.	Vlasnik pokretne ili zastupnik vlasnika	Ime, ime oca i prezime		Odnos s vlasnikom Telefon
7.	Stručna osoba za pregled pokretne	Ime, ime oca i prezime		Kvalifikacija Potpis
PODACI O POKRETNINI				
8.	Vrsta			
9.	Tip			
10.	Godina proizvodnje			
11.	Registrirano	Da	Reg. oznaka	
		Ne	Broj šasije ili tvornički broj	
12.	Stanje brojača prijeđenih kilometara ili sati rada	km		
		Sati rada		
		Nema nikakvog brojila		
13.	Popis alata i druge opreme koja nije sastavni dio pokretne, ali se koristi s pokretninom			
14.	Opis općeg stanja pokretne, ispravnost, oštećenja, kvarovi i slično			
15.	Posebne napomene			

Napomena: Ukoliko za podatke u rubrikama 13., 14. ili 15. nema dovoljno prostora, isti se, uz naznaku broja rubrike, mogu nastaviti na poledini ovog zapisnika ili na ovjerenom privitku.

Pokretninu predao
(vlasnik ili korisnik)

Ovlašteni službenik DUZS ili
druga ovlaštena osoba

Potpis odgovorne osobe i pečat
tijela koje je naložilo privremeno
oduzimanje pokretne



REPUBLIKA HRVATSKA

Temeljem članka 5. STAVKA 1. Uredbe o utvrđivanju naknade za privremeno oduzete pokretne radi provedbe mjera zaštite i spašavanja (NN 85/2006.) sačinjen je

ZAPISNIK O POVRATU PRIVREMENO ODUZETE POKRETNINE

PODACI O MJESTU PRIMOPREDAJE I O OSOBAMA KOJE VRŠE PRIMOPREDAJU				
1.	Mjesto primopredaje - adresa	Grad / mjesto	Ulica	Kućni broj
2.	Vrijeme primopredaje	Dan, mjesec, godina		Sat, minuta
3.	Djelatnik ili osoba ovlaštena od tijela koje je naložilo privremeno oduzimanje pokretne	Ime i prezime		Broj iskaznice Potpis
4.	Vlasnik ili korisnik pokretne	Za pravne osobe: Naziv pravne osobe		MB Telefon
		Za fizičke osobe: Ime, ime oca i prezime		Telefon
5.	Sjedište, adresa vlasnika ili korisnika	Grad/ mjesto	Ulica	Kućni broj
6.	Vlasnik pokretne ili zastupnik vlasnika	Ime, ime oca i prezime		Odnos s vlasnikom Telefon
7.	Stručna osoba za pregled pokretne	Ime, ime oca i prezime		Kvalifikacija Potpis
PODACI O POKRETNINI				
8.	Vrsta			
9.	Tip			
10.	Godina proizvodnje			
11.	Registrirano	Da	Reg. oznaka	
		Ne	Broj šasijske ili tvorničke broj	
12.	Stanje brojača prijeđenih kilometara ili sati rada	km		
		h rada		
13.	Popis alata i druge opreme koja se vraća a koja nije sastavni dio pokretne, ali je s njome privremeno oduzeta te su utvrđena oštećenja ili nestanak iste			
14.	Opis općeg stanja pokretne, utvrđene neispravnosti, oštećenja, kvarovi, lomovi, uništenje, nestanak ili otuđenje i slično koji su nastali tijekom privremenog oduzimanja			
15.	Da li je šteta na pokretnini ili opremi prijavljena nadležnoj PU MUP-a	Ne		
		Da	PP Br. zapisnika	
16.	Posebne napomene			

Napomena: Ukoliko za podatke u rubrikama 13., 14. ili 16. nema dovoljno prostora, isti se, uz naznaku broja rubrike, mogu nastaviti na poledini ovog zapisnika ili na ovjerenom privitku.

Pokretninu predao
(vlasnik ili korisnik)

Ovlašteni službenik DUZS ili
druga ovlaštena osoba

Potpis odgovorne osobe i pečat
tijela koje je naložilo privremeno
oduzimanje pokretne

(Ime ili naziv)

(MB - za pravne osobe)

(Adresa sjedišta ili prebivališta)

U _____, _____ godine

(Naziv tijela kojem se upućuje zahtjev, tj.
tijela koje je naložilo privremeno oduzimanje
pokretnine)

Temeljem članka 6. Uredbe o utvrđivanju naknade za privremeno oduzete pokretnine radi provedbe mjera zaštite i spašavanja (NN 85/2006) i na osnovi zapisnika o privremenom oduzimanju pokretnine i zapisnika o povratu privremeno oduzete pokretnine, podnosim/o sljedeći

ZAHTJEV ZA NAKNADU ZA PRIVREMENO ODUZETU POKRETNINU

Podaci o pokretnini			
Vrsta			
Tip			
Godina proizvodnje			
Registrirano	Da	Reg. oznaka	
	Ne	Broj šasije ili tvornički broj	
Redni broj	Vrsta naknade	Oznaka X za traženu naknadu	Napomena
1.	Naknada za korištenje teretnog vozila, vozila za prijevoz putnika u cestovnom prometu, plovila ili radnog stroja		
2.	Naknada za korištenje privremeno oduzetog osobnog vozila		
3.	Naknada za oštećenje pokretnine		
4.	Naknada za uništenu ili otuđenu pokretninu		

Traženu naknadu molim/o doznačiti na naš žiroračun broj _____ / moj tekući račun broj _____, koji se vodi kod _____ banke u _____ na adresi _____.

M.P.
(za pravne osobe)

Zahtjev podnosi/ovjerava

PREGLED ISPLATA NAKNADA VLASNICIMA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA

RB	VRSTA MATERIJALNO- TEHNIČKOG SREDSTVA	REGISTARSKA OZNAKA	IME I PREZIME VLASNIKA	BANKA	BROJ RAČUNA

Popis osoba koji ulaze u objekt

Naselje _____ Objekt _____

[illegible]

KUĆNI RED

Ovaj Kućni red se odnosi se na **sve korisnike i posjetitelje objekta**

U objekt je moguće ući i koristiti ga tek nakon izvršene prijave voditelju objekta.

Voditelj objekta: _____ telefon _____

Molimo korisnike da:

- vodite računa o čistoći prostora koji koristite,
- sanitarni čvor ostavljate onakvim kakvim bi ga vi željeli koristiti,
- smeće sakupljate i odlažete isključivo na za to predviđenim mjestima.

Radi sigurnosti svih korisnika, u prostoru objekta **zabranjeno je:**

- pušenje u svim prostorima objekta,
- ulaženje alkoholiziranih osoba,
- unošenje oružja te sredstava, opreme, lako zapaljivih materijala i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju te ugrožavati ljude i imovinu,
- unošenje staklenih i drugih lomljivih predmeta,
- konzumiranje hrane i pića, osim u za to određenom prostoru,
- uvođenje i držanje kućnih ljubimaca

Vrijeme noćnog mira od 23,00 do 7,00 sati. Korisnici se obvezuju na poštivanje primjerenog mira i tišine iz obzira prema drugim korisnicima.

Prije napuštanja objekta potrebno je da o tome obavijestite voditelja objekta.

Upute voditelja objekta obavezna su za sve korisnike i posjetitelje, a osobe koje ih ne poštuju mogu biti udaljene iz objekta.

Općinski načelnik

INFORMATIVNI LISTIĆ S PODACIMA O EVAKUACIJI
ORGANIZIRANIM PRIJEVOZOM

OPĆINA ANTUNOVAC

Temeljem Odluke o evakuaciji stanovništva uslijed _____, a zbog potrebe sigurnog i brzog napuštanja mjesta prebivališta potrebno je dosljedno slijediti

U P U T E

Napuštanje mjesta prebivališta **o r g a n i z i r a n i m p r i j e v o z o m**

MJESTA PRIHVATA	POSTUPANJE
<p>Organizacija Info punktova za stanovništvo koje se evakuiira organiziranim prijevozom u slijedećim naseljima:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Na naznačenim mjestima biti će organizirani informativni punktovi. Nećete moći ući u prijevozno sredstvo bez izvršene prijave na punktu.</p> <p>Sa sobom možete ponijeti jednu putnu torbu.</p>

Prije odlaska

- isključite iz mreže sva električna trošila.
- ispustite vodu iz vodovodnih cijevi, spremnika ili grijača vode te sustava centralnog grijanja
- zaključajte prostorije
- uzmite sa sobom osobne dokumente(osobna iskaznica, zdravstvena iskaznica,putovnica, vojna iskaznica,svjedodžba/diploma)
- uzmite sa sobom hranu i vodu za piće
- ne zaboravite uzeti lijekove ako ste kronični bolesnik

INFORMATIVNI LISTIĆ S PODACIMA O EVAKUACIJI
O S O B N I M P R I J E V O Z O M

OPĆINA ANTUNOVAC

Temeljem Odluke o evakuaciji stanovništva uslijed _____,
a zbog potrebe sigurnog i brzog napuštanja mjesta prebivališta potrebno je dosljedno slijediti
ove

U P U T E

Napuštanje mjesta prebivališta **o s o b n i m p r i j e v o z o m**

MJESTA ZA FORMIRANJE KONVOJA	POSTUPANJE
<p>Organizacija info punktova za stanovništvo koje se evakuiira vlastitim prijevozom u slijedećim naseljima:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Na naznačenim mjestima biti će organizirani informativni punktovi. Ne možete napustiti mjesto prebivališta bez izvršenog prijavljivanja na punktovima.</p>

Prije odlaska

- isključite iz mreže sva električna trošila.
- ispustite vodu iz vodovodnih cijevi, spremnika ili grijača vode te sustava centralnog grijanja
- zaključajte prostorije
- uzmite sa sobom osobne dokumente (osobna iskaznica, zdravstvena iskaznica, putovnica, vojna iskaznica, svjedodžba/diploma)
- uzmite sa sobom hranu i vodu za piće
- ne zaboravite uzeti lijekove ako ste kronični bolesnik

UPUTE ZA STANOVNIŠTVO 1

Jaka zima i snježne oborine	<p>Jaka zima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Što manje boravite na otvorenom ili u negrijanom zatvorenom prostoru. • Prije izlaska na otvoreno slojevito obucite dovoljno toplu odjeću i obuću, ne zaboravite zaštititi glavu i šake. • Ne izlazite na led na zaleđenim vodenim površinama zbog opasnosti od pucanja leda, propadanja u ledenu vodu i utapanja. • U prostorijama koje nisu grijane, prije nastupa jake zime ispustite vodu iz vodovodnih cijevi, spremnika ili grijača vode te sustava centralnog grijanja koji nije u funkciji, a u zahodsku školjku i podne sifone ulijte nesmrzavajuću tekućinu. <p>Snijeg i poledica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • redovito i pravovremeno održavati čistim od snijega i poledice pločnike ispred i pristupne putove do • svog objekta. • Ako led ne možete očistiti s pločnika posipajte ga sipinom. • Koristite obuću s gumenim hrapavim đonom da smanjite opasnost od klizanja i pada na poledici ili snijegu. • Budite oprezni hodajući uz zgrade ili ispod drveća jer s njih iznenada može pasti snijeg ili led, te iz istog razloga ne parkirajte svoje vozilo na tim mjestima. • Temeljito očistite snijeg i led sa svog vozila prije uključivanja u promet, uz obavezno korištenje zimske opreme na vozilu. • Ako je moguće, otesite snijeg sa voćaka, ukrasnog drveća i grmlja, TV antena, izoliranih telefonskih ili električnih kablova i sličnog, kako biste spriječili njihovo oštećivanje i lom.
Suša	<ul style="list-style-type: none"> • Štedljivo koristite pitku vodu iz vodovoda, ne perite njome automobile, pločnike, ne zalijevajte vrtove i travnjake. • Zbog mogućih redukcija vode, osigurajte pričuvu vode za piće. • Smanjite kemijsko i biološko zagađivanje vlastitih otpadnih voda kako bi što manje zagađivale vodotoke s niskim vodostajem u koje se ulijevaju. • Ne ložite vatru na otvorenom, ne bacajte opuške i zapaljene šibice u prirodi zbog opasnosti nastanka i širenja požara. Vrtove i travnjake zalijevajte vodom dovedenom iz većih vodotoka.

UPUTE ZA STANOVNIŠTVO 2

Jak vjetar s tučom	<ul style="list-style-type: none"> • Dobro zatvorite sve prozore i vrata, spustite rolete ili zatvorite prozorske kapke. • Odmaknite se od prozorskih stakala u unutrašnjost građevine. • Ako građevina nije solidno građena a očekuju se orkanski udari vjetra ili pojava pijavice, sklonite se u podrum ili solidno građenu građevinu, prethodno zatvorite vodu i plin na glavnom ventilu i isključite struju na glavnoj sklopki kako bi spriječili sekundarne štete. • Slušajte obavijesti na radiju i postupajte u skladu s njima. • Po prestanku opasnosti pregledajte objekt iznutra i izvana te uočena oštećenja popravite ili za to angažirajte stručne službe. • Kao pješak, krećite se u pognutom stavu, uz zavjetrinu ako je ima, pridržavajući se za čvrste predmete. • Vodite računa o mogućnosti pada crijepa s krova, grana s drveća i slično. • Ne sklanjajte se ispod drveća zbog opasnosti od udara groma, loma grana ili rušenja stabla. • Svoje vozilo sklonite u čvrsti objekt, a ako to nije moguće parkirajte ga na otvorenom prostoru (ne uz kuće ili drveće), na mjestu gdje se ne mogu pojaviti bujične vode. • Ukoliko vozite, poštujte upozorenja i zabrane nadležnih službi, a ako vas je orkanski vjetar, sa ili bez oborina zahvatio na otvorenoj cesti, zaustavite vozilo van prometnice, po mogućnosti u prirodnoj zavjetrini. • Ako kampirate, pratite vremensku prognozu, poštujte upozorenja o mogućnosti jakog vjetra, šator ili kamp prikolicu premjestite na prostor bez drveća i dodatno usidrite, a vi se sklonite u čvrste objekte.
---------------------------	--

NALOZI ILI POZIVI ZA MOBILIZACIJU

Nalozi za mobilizaciju članova Stožera CZ

Nalozi za mobilizaciju članova Zapovjedništva CZ

Nalozi za mobilizaciju povjerenika CZ

Nalozi za mobilizaciju koordinatora na lokaciji



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

KLASA: UP/I-053-02/16-01/16
URBROJ: 543-01-04-01-18-11
Zagreb, 18. siječnja 2018.

Na temelju članka 18. stavka 3. Pravilnika u uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene osobe za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite („Narodne novine“, broj 57/16), donosim

RJEŠENJE

o suglasnosti trgovačkom društvu KONTROL BIRO d.o.o., Savski gaj IV put 10, 10000 Zagreb, OIB: 80916616067 za obavljanje I. grupe stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite.

Suglasnost se daje na rok od tri (3) godine od dana donošenja ovog rješenja.

Obrazloženje

Trgovačko društvo KONTROL BIRO d.o.o. iz Zagreba, Savski gaj IV put 10, OIB: 80916616067 zastupan po direktoru Krešimiru Vukorepi dana 09.11.2016. godine podnijelo je zahtjeve za izdavanje suglasnosti za obavljanje I. grupe stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite.

Temeljem uvida u dostavljenu dokumentaciju, Povjerenstvo za provođenje postupka za ocjenjivanje uvjeta za izdavanje suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) provjerilo je autentičnost svih relevantnih dokaza o uvjetima koje pravna osoba mora ispunjavati kako bi u propisanom postupku dobila suglasnost za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite. Tako je utvrđeno da su priloženi Izvadak iz sudskog registra iz kojeg je vidljivo da je tvrtka registrirana kod Trgovačkog suda u Zagrebu za obavljanje stručnih poslova iz područja zaštite i spašavanja, preslike radnih knjižica iz kojih je vidljivo da su osobe koje će izvršavati poslove planiranja civilne zaštite zaposlene u trgovačkom društvu KONTROL BIRO d.o.o. s određenim radnim iskustvom kao i preslike diploma iz kojih je vidljivo da posjeduju visoku stručnu spremu.

Zaposlenici trgovačkog društva KONTROL BIRO d.o.o. pristupili su ispitu iz poznavanja važećih propisa u području civilne zaštite, djelokruga i nadležnosti središnjih i drugih tijela državne uprave, JLP(R)S, udruga građana, ustanova te drugih pravnih osoba od značaja za sustav civilne zaštite, te međunarodnih propisa, konvencija, sporazuma i preporuka u području civilne zaštite, poznavanja sadržaja planskih dokumenata civilne zaštite o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja, temeljem članaka 16. i 17. stavka 1. Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene osobe za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite („Narodne novine“, broj 57/16 - u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Djelatnici tvrtke KONTROL BIRO d.o.o., Stipe Šola, Milenko Tošić, Dario Rogina i Mišo Margaretić pristupili su pisanom i usmenom dijelu ispita iz I. grupe poslova prema odredbi članka 18. stavka 2. Pravilnika te isti položili.

513.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13 i 3/18), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 30. studenoga 2018. godine, donosi

ODLUKU

o nabavi usluge izrade kamene ceste u Gospodarskoj zoni Antunovac

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 59/18.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge izrade kamene ceste u Gospodarskoj zoni Antunovac.

Članak 3.

Pristigla je ponuda CONSULT - KOP d.o.o., Kapucinska 25, Osijek, na iznos od 24.225,00 kn bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2018. godinu s pozicije R400-4 Proširenje Gospodarske zone.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 302-01/13-01/01

URBROJ: 2158/02-01-18-446

U Antunovcu, 30. studenoga 2018. godine

Općinski načelnik
Davor Tubanjski

„Službeni glasnik Općine Antunovac“ službeno glasilo Općine Antunovac

Izdaje: Općina Antunovac

Za izdavača: Ante Modrić, Pročelnik Jedinственог управног одјела

Grafička priprema: Ana Pfaf, referentica za administrativne poslove

Tisak: Općina Antunovac