

MINISTARSTVO ZA DEMOGRAFIJU, OBITELJ, MLADE I SOCIJALNU POLITIKU

391

Na temelju članka 15. stavka 5., članka 16. stavka 2., članka 18. stavka 6., članka 21. stavka 4. i članka 48. stavka 3. Zakona o humanitarnoj pomoći («Narodne novine», br. 102/15 i 98/19), ministrica za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku donijela je

PRAVILNIK

O OBRASCIMA ZA PRIKUPLJANJE HUMANITARNE POMOĆI

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj i oblik obrasca za podnošenje zahtjeva za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći, obrasca programa rada neprofitne pravne osobe koja podnosi zahtjev za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći, obrasca za podnošenje izvješća o provedbi trogodišnjeg programa rada pravne osobe, obrasca za podnošenje zahtjeva za izdavanje rješenja o odobrenju provođenja humanitarne akcije, minimalni sadržaj plana provođenja humanitarne akcije i plana korištenja prikupljene humanitarne pomoći, te sadržaj izvješća o stalnom prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći i izvješća o provedenoj humanitarnoj akciji.

Članak 2.

Zahtjev za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći podnosi se nadležnom upravnom tijelu na Obrascu broj 1. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 3.

Neprofitne pravne osobe dužne su, uz Zahtjev iz članka 2. ovoga Pravilnika, dostaviti Trogodišnji Program rada koji se odnosi na naredne tri godine od dana podnošenja zahtjeva na Obrascu broj 2. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Neprofitne pravne osobe kojima je izdano rješenje kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći dužne su nadležnom upravnom tijelu dostaviti Izvješće o provedbi Trogodišnjeg programa rada na Obrascu broj 3. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 5.

Neprofitne pravne osobe iz članka 4. ovoga Pravilnika dužne su voditi evidenciju o ukupno prikupljenoj humanitarnoj pomoći i nadležnom upravnom tijelu dostavljati Izvješća o stalnom prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći na Obrascu broj 4. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 6.

Zahtjev za izdavanje rješenja o odobrenju provođenja humanitarne akcije podnosi se na Obrascu broj 5. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 7.

Organizator humanitarne akcije dužan je uz Zahtjev iz članka 6. ovoga Pravilnika dostaviti i Plan provođenja humanitarne akcije na Obrascu broj 6. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 8.

Organizator humanitarne akcije dužan je uz Zahtjev iz članka 6. ovoga Pravilnika dostaviti i Plan korištenja prikupljene humanitarne pomoći na Obrascu broj 7. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 9.

Pravne i fizičke osobe kojima je izdano rješenje o odobrenju provođenja humanitarne akcije dužne su nadležnom upravnom tijelu dostavljati Izvješće o provedenoj humanitarnoj akciji na Obrascu broj 8. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Članak 10.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obrascima za prikupljanje humanitarne pomoći («Narodne novine», broj 120/15).

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 011-01/20-02/7

Urbroj: 519-04-3-2/1-20-7

Zagreb, 5. veljače 2020.

Ministrica

izv. prof. dr. sc. Vesna Bedeković, v. r.

Obrazac broj 1.

NADLEŽNO UPRAVNO TIJELO: _____

Zahtjev za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći

1. Opći podaci o podnosiocu zahtjeva

Podnositelj zahtjeva je (molimo zaokružiti odgovarajuće):

- A) Nefitna pravna osoba kojoj je djelatnost prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći javna ovlast
- B) Nefitna pravna osoba kojoj je prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći registrirana djelatnost
- C) Zaklada, odnosno fundacija

Naziv i sjedište:	
Adresa ureda:	
Odgovorna/e osobe (osobno ime i pozicija):	
Osoba za kontakt (osobno ime i pozicija):	
Telefon i mobitel osobe za kontakt:	
Fax:	
Elektronska adresa osobe za kontakt:	
Internetska stranica podnosioca zahtjeva:	

Registarski broj nefitne pravne osobe:	
Naziv Registra:	
OIB:	
Domaća/strana nefitna pravna osoba:	
Naziv banke i broj poslovnog računa:	
IBAN broj:	
Ukupan proračun/prihod u prethodnoj kalendarskoj godini:	

Broj zaposlenih:	a.	Ugovor o radu -
	b.	Ugovor o djelu -
	c.	Ugovor o autorskom djelu -
Broj volontera trenutno angažiranih:		

2. Podaci o iskustvu podnosioca Zahtjeva u prikupljanju i pruženju humanitarne pomoći - uvjeti koje mora ispuniti pravna osoba kojoj je prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći registrirana djelatnost

Podnositelj zahtjeva ispunjava jedan od uvjeta (molimo zaokružiti odgovarajuća):

U razdoblju od dvije godine prije podnošenja zahtjeva za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći proveo je najmanje pet humanitarnih akcija	1.
U razdoblju od dvije godine prije podnošenja zahtjeva za izdavanje rješenja kojim se odobrava stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći proveo je manje od pet humanitarnih akcija, ali je njihovo ukupno trajanje najmanje 180 dana	2.
Rješenjem mu je odobreno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći na temelju Zakona o humanitarnoj pomoći («Narodne novine», broj 128/10)	3.

3. Podaci o svrsi prikupljanja humanitarne pomoći

Prikupljanje humanitarne pomoći poduzima se u svrhu osiguravanja (molimo zaokružiti jednu ili više odgovarajućih svrha) :	a.	zaštite života
	b.	zaštite fizičkog i mentalnog zdravlja
	c.	hrane i odjeće
	d.	stanovanja
	e.	uvjeta školovanja
	f.	pomoći u obnovi, izgradnji i opremanju stambenih, javnih i drugih objekata
	g.	prijevoza pomoći i njezine dostupnosti
	h.	pomoći za umanjivanje posljedica nesreća, velikih nesreća i katastrofa na imovini fizičkih osoba
	i.	ublažavanje ili sprječavanje mogućih uzroka socijalne isključenosti

Osobno ime, potpis odgovorne osobe i pečat

Mjesto i datum podnošenja Zahtjeva	
------------------------------------	--

PRILOZI UZ ZAHTJEV:

Redni broj	Naziv dokumentacije
1.	preslika ovjerenog Statuta, odnosno drugog akta o osnivanju
2.	program rada za razdoblje od tri godine od dana podnošenja zahtjeva *
3.	potvrda porezne uprave o izvršenoj obvezi plaćanja dospjelih poreznih obveza, te obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, ne stariju od osam dana
4.	preslika vjerodostojne dokumentacije kojom se dokazuje da je pravna osoba u razdoblju od dvije godine prije podnošenja zahtjeva za izdavanje rješenja: - provela najmanje pet (5) humanitarnih akcija ili - provela manje od pet (5) humanitarnih akcija, ako su akcije trajale ukupno najmanje 180 dana ili - joj je odobreno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći (preslika rješenja) na temelju Zakona o humanitarnoj pomoći („Narodne novine“ broj 128/10)**
5.	uvjerenje da se protiv pravne osobe i odgovorne osobe u pravnoj osobi ne vodi kazneni postupak, ne starije od tri mjeseca
6.	dokaz da podnositelj zahtjeva ima osigurane izvršitelje, prostor i opremu potrebne za provedbu programa rada ***

*Potrebno je popuniti Obrazac broj 2.

**Navedenu dokumentaciju uz zahtjev moraju priložiti samo pravne osobe kojima je prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći registrirana djelatnost.

Obveza se ne odnosi na pravne osobe kojima je djelatnost prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći javna vlast, te zaklade, odnosno fundacije.

*** Kao dokaz se može priložiti i izjava odgovorne osobe podnosioca zahtjeva da će se osigurati izvršitelje, prostor i opremu potrebne za provedbu programa rada.

Obrazac broj 2.

**Trogodišnji Program rada pravne osobe koja podnosi
Zahtjev za stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći**

1. GODINA

Redni broj	Planirane aktivnosti		Cijena skupna korisnika,*	Način prikupljanja/pružanja humanitarne pomoći,	Zemljopisno područje prikupljanja/pružanja humanitarne pomoći,	Potrebni resursi za provedbu aktivnosti				Kriterij raspođjele humanitarne pomoći,*
	Opis aktivnosti	Vrijeme provedbe				Izvršitelj (broj)	Prostor (m ²)	Oprema (vrste)	Vreda (broj)	

2. GODINA

Redni broj	Planirane aktivnosti		Cijena skupna korisnika,*	Način prikupljanja/pružanja humanitarne pomoći,	Zemljopisno područje prikupljanja/pružanja humanitarne pomoći,	Potrebni resursi za provedbu aktivnosti				Kriterij raspođjele humanitarne pomoći,*
	Opis aktivnosti	Vrijeme provedbe				Izvršitelj (broj)	Prostor (m ²)	Oprema (vrste)	Vreda (broj)	

3. GODINA

Redni broj	Planirane aktivnosti		Cijena skupna korisnika,*	Način prikupljanja/pružanja humanitarne pomoći,	Zemljopisno područje prikupljanja/pružanja humanitarne pomoći,	Potrebni resursi za provedbu aktivnosti				Kriterij raspođjele humanitarne pomoći,*
	Opis aktivnosti	Vrijeme provedbe				Izvršitelj (broj)	Prostor (m ²)	Oprema (vrste)	Vreda (broj)	

Napomena: Ostalo o potrebni resursi se dodati broj redaka za mjesec od narednih godina!

Legenda:

- 1 - Pojedinac (dijete, odrasla osoba, starija / mlađa osoba); pravna osoba (neposredni korisnik); žna zajednica/skupina korisnika (obitelj, ustanova, udruge, lokalne zajednice, ostalo).
- 2 - Putevi humanitarnog doprinosa (broj); organizacijom sportista i kulturnih događanja; prikupljanjem pomoći na javnim mjestima; organizacijom drugih aktivnosti.
- 3 - Doprinos/doponak/grad/vrijeme.
- 4 - Određuju se samo kada je riječ o skupine korisnika žna zajednica/skupine korisnika.
- 2* i 4* - Ne odnosi se na redke, održano/fundacije.

Odobro ime, potpis odgovorne osobe i pečat

Mjesto i datum

Izvješće o provedbi trogodišnjeg Programa rada pravne osobe kojoj je odobreno stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći

1. Provedba trogodišnjeg Programa rada

Godina provedbe	Planirane aktivnosti		Provedba aktivnosti		Ostvarena ukupna količina*	Korišteni resursi u provedbi aktivnosti				Kriterij raspodjele humanitarne pomoći*
	Redni broj iz programa	Opis	Da	Ne		Isprilike (broj)	Prostor (m ²)	Oprema (vrste)	Vozila (broj)	
1.										

2.										
3.										

Napomena: Ovisno o potrebi može se dodavati broj redaka za svaku od navedenih godina!

2. Odstupanje od provedbe planiranih aktivnosti u trogodišnjem Programu rada

Godina provedbe	Redni broj	Popis neprovedenih planiranih aktivnosti	Razlog neprovedenja aktivnosti – kratko obrazloženje
		Opis aktivnosti	
1.			
2.			

1.			

Napomena: Ovisno o potrebi može se dodavati broj redaka za svaku od navedenih godina!

Legenda:

- 1 - Pojedina: (fizička, pravna osoba, stavje / nematna osoba) - osobno ime / adresa; pravna osoba (neposredni korisnik) - naziv / adresa; žiro zajednica/skupina korisnika (objekt), ustanova, udruženje, lokalna zajednica, ostalo) - žirne oznake žiroj zajednica/skupine korisnika.
 2 - Odnosi se na javno kada je ciljano skupina korisnika žiro zajednica/skupine korisnika.
 3* i 2* - Ne odnosi se na zaklade, odnosno fondacije.

Dodatna objašnjenja:

DOKAZI O PROVEDBI AKTIVNOSTI (možno priloži po godinama provedbe trogodišnjeg Programa rada):

Redni broj	Naziv priloga
1.	Popis zaposlenih osoba (tema: (jem ugovora o radu, ugovora o djelu, ugovora o autorskom djelu)
2.	Popis volontera uključeni u provedene aktivnosti
3.	Podaci o prostoru (ured/kvadrati) i opremi koja je korištena (ugovori o vlasništvu prostora i opreme, odnosno najmu ili korištenju; dokazi o plaćenom najmu prostora i opreme, dokazi o kupovnoj opremi i sl.)
4.	Podaci o vozilima korištenim u provedbi aktivnosti

Osobno ime, potpis odgovorne osobe i pečat

Mjesto i datum

Obrazac broj 4.

NADLEŽNO UPRAVNO TIJELO: _____

Izvešće o stalnom prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći za _____ godinu

1. Opći podaci o podnositelju izvješća (organizatoru prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći)

Podnositelj izvješća je (molimo zaokružiti odgovarajuće):

- A) Nefitna pravna osoba kojoj je djelatnost prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći javna ovlast
 B) Nefitna pravna osoba kojoj je prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći registrirana djelatnost
 C) Zaklada, odnosno fundacija

Naziv i sjedište:	
Adresa ureda:	
Odgovorna/e osoba/e (osobno ime i pozicija):	
Osoba za kontakt (osobno ime i pozicija):	
Telefon i mobitel osobe za kontakt:	
Fax:	
Elektronska adresa osobe za kontakt:	
Internetska stranica podnositelja zahtjeva:	

Registarski broj nefitne pravne osobe:	
Naziv Registra:	
OIB:	
IBAN broj:	

2. Podaci o prikupljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći za aktivnosti iz prijavljenog trogodišnjeg Programa rada

Rješenje kojim je odobreno stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći (molimo upisati KLASU, URBROJ i datum izdavanja):	
--	--

Ukupni prihod od prikupljene humanitarne pomoći (molimo upisati iznos) :	a.	Materijalna dobra =	kn
	b.	Financijska dobra =	kn
			Ukupno =

Troškovi prikupljanja humanitarne pomoći:	a.	Ljudski resursi =	kn
	b.	Najam prostora =	kn
	c.	Prateće usluge =	kn
	d.	Ostali troškovi =	kn
			Ukupno =

Pružena pomoć korisnicima (molimo upisati iznos): *Ne odnosi se na zaklade, odnosno fundacije	a.	Materijalna dobra =	kn
	b.	Financijska dobra =	kn
			Ukupno =

Ukupan broj neposrednih korisnika kojima je pružena humanitarna pomoć: *Ne odnosi se na zaklade, odnosno fundacije	
---	--

3. Provedene aktivnosti prikupljanja humanitarne pomoći nepredviđene u trogodišnjem Programu rada pravne osobe kojoj je odobreno stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći

Redni broj	Opis aktivnosti	Vrijeme provedbe	Obuhvaćena skupina korisnika,*

Napomena: Ovisno o potrebi mogu se dodavati novi redci!

Legenda:

1 - Pojedinaac (dijete, odrasla osoba, starija i nemoćna osoba) – osobno ime i adresa; pravna osoba (neposredni korisnici) - naziv i adresa; šira zajednica/skupina korisnika (obitelj, ustanova, udruga, lokalna zajednica, ostalo)

- bliže odrediti broj neposrednih korisnika.

1* Ne odnosi se na zaklade, odnosno fundacije.

Ukupni prihod od prikupljene humanitarne pomoći u svim provedenim aktivnostima nepredviđenim u trogodišnjem programu rada (molimo upisati iznos):	a.	Materijalna dobra =	kn
	b.	Financijska dobra =	kn
			Ukupno =

Troškovi prikupljanja humanitarne pomoći u svim provedenim aktivnostima nepredviđenim u trogodišnjem programu rada:	a.	Ljudski resursi =	kn
	b.	Najam prostora =	kn
	c.	Prateće usluge =	kn
	d.	Ostali troškovi =	kn
			Ukupno =
Pružena pomoć korisnicima u svim provedenim aktivnostima nepredviđenim u trogodišnjem programu rada (molimo upisati iznos): <i>*Ne odnosi se na zaklade, odnosno fundacije</i>	a.	Materijalna dobra =	kn
	b.	Financijska dobra =	kn
			Ukupno =

Ukupan broj neposrednih korisnika kojima je pružena humanitarna pomoć u okviru provedenih aktivnosti nepredviđenih trogodišnjim programom rada: <i>*Ne odnosi se na zaklade, odnosno fundacije</i>	
---	--

4. Podaci o ukupno prikupljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći u kalendarskoj godini za koju se podnosi Izvješće (2+3)

Ukupni prihod od prikupljene humanitarne pomoći (molimo upisati iznos):	a.	Materijalna dobra =	kn
	b.	Financijska dobra =	kn
			Ukupno =

Troškovi prikupljanja humanitarne pomoći:	a.	Ljudski resursi =	kn
	b.	Najam prostora =	kn
	c.	Prateće usluge =	kn
	d.	Ostali troškovi =	kn
			Ukupno =

Pružena pomoć korisnicima (molimo upisati iznos): <i>*Ne odnosi se na zaklade, odnosno fundacije</i>	a.	Materijalna dobra =	kn
	b.	Financijska dobra =	kn
			Ukupno =

Ukupan broj neposrednih korisnika kojima je pružena humanitarna pomoć: <i>*Ne odnosi se na zaklade, odnosno fundacije</i>	
--	--

Legenda:

1 - Pojedinaac (dijete, odrasla osoba, starija i nemoćna osoba); pravna osoba; šira zajednica/skupina korisnika (obitelj, ustanova, udruga, lokalna zajednica, ostalo) - (bliže odrediti broj neposrednih korisnika)

PRILOZI UZ IZVJEŠĆE:

Redni broj	Naziv priloga
1.	Preslika odobrenja za korištenje humanitarnog telefonskog broja (samo kada se humanitarna pomoć prikuplja putem humanitarnog telefonskog broja)
2.	Popis neposrednih korisnika kojima je pružena humanitarna pomoć (osobno ime i adresa)

Osobno ime, potpis odgovorne osobe i pečat

Mjesto i datum podnošenja Izvješća	
------------------------------------	--

Obrazac broj 5.

Zahtjev za izdavanje rješenja o odobrenju provođenja humanitarne akcije**1. Opći podaci o podnositelju zahtjeva**Podnositelj zahtjeva je (*molimo zaokružiti odgovarajuće*):

- A) Nefitna pravna osoba
 B) Profitna pravna osoba
 C) Fizička osoba

A) i B) Podaci o neprofitnoj/profitnoj pravnoj osobi

Naziv i sjedište:	
Adresa ureda:	
Djelatnost:	
Odgovorna/e osoba/e (osobno ime i pozicija):	
Osoba za kontakt (osobno ime i pozicija):	
Telefon i mobitel osobe za kontakt:	
Fax:	
Elektronska adresa osobe za kontakt:	
Internetska stranica podnositelja zahtjeva:	

Registarski broj neprofitne/profitne pravne osobe:	
Naziv Registra:	
OIB:	
Naziv banke i broj poslovnog računa:	
IBAN broj:	
Naziv banke i broj računa za humanitarnu akciju:	
Ukupan proračun/prihod u prethodnoj kalendarskoj godini:	

C) Podaci o fizičkoj osobi

Osobno ime:	
Adresa:	
Telefon i mobitel:	
Fax:	
Elektronska adresa:	

OIB:	
Naziv banke i broj računa za humanitarnu akciju:	

2. Podaci o razvrstavanju planirane humanitarne akcije (zaokružiti jedan redni broj)

Redni broj	Oznaka vrste	SVRHA
1.	LB	Liječenje bolesti
2.	LD	Liječenje djece
3.	LO	Liječenje odraslih osoba
4.	REH	Rehabilitacija djece s teškoćama u razvoju i osoba s invaliditetom
5.	NMU	Nabava medicinskih uređaja i opreme
6.	NODP	Nabava ortopedskih i drugih pomagala
7.	SPSOS	Zadovoljavanje stambenih potreba socijalno osjetljivih skupina
8.	PHO	Zadovoljavanje potreba za prehranom i odjećom
9.	ŠK	Unaprjeđenje uvjeta školovanja
10.	OJO	Obnova javnih i drugih objekata
11.	KAT	Smanjenje uzroka i posljedica katastrofa, velikih nesreća i kriza uzrokovanih ljudskim djelovanjem
12.	USI	Ublažavanje ili sprječavanje mogućih uzroka socijalne isključenosti
13.	OST	Ostale humanitarne akcije u smislu Zakona o humanitarnoj pomoći

3. Podaci o organizaciji planirane humanitarne akcije

Naziv humanitarne akcije:		
Očekivano trajanje humanitarne akcije - broj dana (molimo upisati dan, mjesec i godinu):	Početak -	
	Završetak -	
Ciljana skupina korisnika (molimo zaokružiti odgovarajuće i upisati tražene podatke):	a.	Pojedinac (osobno ime i adresa) -
	b.	Pravna osoba (naziv i adresa) -
	c.	Šira zajednica/više korisnika (bliže odrediti broj neposrednih korisnika)

Osobno ime i potpis fizičke osobe ili osobno ime, potpis odgovorne osobe i pečat

Mjesto i datum podnošenja Zahtjeva	
---------------------------------------	--

PRILOZI UZ ZAHTJEV (molimo zaokružiti odgovarajuće):

Redni broj	Naziv dokumentacije
1.	Suglasnost osobe za koju se organizira humanitarna akcija (samo kada se humanitarna akcija organizira za pojedinca)

Organizatori humanitarne akcije, uz Zahtjev, moraju priložiti i sljedeću dokumentaciju (molimo zaokružiti odgovarajuće):

A) *Neprofitne pravne osobe kojima je odobreno stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći (stalni prikupljatelji humanitarne pomoći)*

Redni broj	Naziv dokumentacije
1.	plan provođenja humanitarne akcije*
2.	plan korištenja prikupljene humanitarne pomoći s kriterijima raspodjele pomoći ako se radi o više korisnika**
3.	dokaz o otvorenom računu za humanitarnu akciju

B) *Neprofitne pravne osobe koje nemaju rješenje kojim se odobrava stalno prikupljanje humanitarne pomoći, te profitne pravne osobe*

Redni broj	Naziv dokumentacije
1.	potvrda porezne uprave o izvršenoj obvezi plaćanja dospjelih poreznih obveza, te obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, ne stariju od osam dana
2.	plan provođenja humanitarne akcije*
3.	plan korištenja prikupljene humanitarne pomoći s kriterijima raspodjele pomoći ako se radi o više korisnika**
4.	dokaz o otvorenom računu za humanitarnu akciju
5.	uvjerenje da se protiv pravne osobe i odgovorne osobe u pravnoj osobi ne vodi kazneni postupak, ne starije od tri mjeseca

C) *Fizičke osobe*

Redni broj	Naziv dokumentacije
1.	potvrda porezne uprave o izvršenoj obvezi plaćanja dospjelih poreznih obveza, te obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, ne stariju od osam dana
2.	plan provođenja humanitarne akcije*
3.	plan korištenja prikupljene humanitarne pomoći s kriterijima raspodjele pomoći ako se radi o više korisnika**
4.	dokaz o otvorenom računu za humanitarnu akciju
5.	uvjerenje da se protiv fizičke osobe ne vodi kazneni postupak ne starije od tri mjeseca

* Potrebno je popuniti Obrazac broj 6.

** Potrebno je popuniti Obrazac broj 7.

Obrazac broj 6.

(Osobno ime i adresa fizičke osobe ili
naziv i adresa pravne osobe)

Plan provođenja humanitarne akcije

Naziv humanitarne akcije i trajanje:			
Cilj organiziranja humanitarne akcije:			
Iznos planiranih financijskih sredstava potrebnih za podmirenje potrebe korisnika: Planirane aktivnosti (molimo kratak opis):			
Ostali podaci o humanitarnoj akciji:			
Zemljopisno područje na kojem će se provoditi humanitarna akcija (molimo bliže odrediti odgovarajuće - država/županija/grad/mjesto):			
Način prikupljanja humanitarne pomoći (molimo zaokružiti odgovarajuće):	a.	Putem humanitarnog telefonskog broja	
	b.	Organizacijom sportskih i kulturnih događanja	
	c.	Prikupljanjem pomoći na javnim mjestima	
	d.	Organizacijom drugih aktivnosti	
Planirani troškovi organiziranja humanitarne akcije:	a.	Ljudski resursi =	kn
	b.	Najam prostora =	kn
	c.	Prateće usluge =	kn
	d.	Ostali troškovi =	kn
	Ukupno =		kn
Osobno ime i potpis fizičke osobe ili osobno ime, potpis odgovorne osobe i pečat			
Mjesto i datum			

Obrazac broj 7.

(osobno ime i adresa fizičke osobe ili
naziv i adresa pravne osobe)

Plan korištenja prikupljene humanitarne pomoći

Naziv humanitarne akcije:	
---------------------------	--

Plan korištenja prikupljene humanitarne pomoći (molimo kratak opis):	
--	--

Kriteriji raspodjele humanitarne pomoći, (molimo jasno odrediti i upisati):	
---	--

Legenda:

1 - Određuju se samo kada je ciljana skupina korisnika šira zajednica/skupina korisnika - obitelj, ustanova, udruga, lokalna zajednica, ostalo.

Osobno ime i potpis fizičke osobe ili osobno ime i potpis odgovorne osobe i pečat

Mjesto i datum	
----------------	--

Obrazac broj 8.

Izvjeshće o provedenoj humanitarnoj akciji

Vrsta izvješća koja se podnosi (molimo zaokružiti odgovarajuće):

- a) Redovito izvješće - po završetku humanitarne akcije
(u roku od 30 dana od dana završetka humanitarne akcije)
- b) Konačno izvješće
(u roku od 15 dana nakon posljednje transakcije vezane uz provedenu humanitarnu akciju)

I. PODACI O PODNOSITELJU IZVJEŠĆA I HUMANITARNOJ AKCiji**1. Opći podaci o podnositelju izvješća (organizatoru humanitarne akcije)**

Podnositelj izvješća je (molimo zaokružiti odgovarajuće):

- A) Nefitna pravna osoba
- B) Profitna pravna osoba
- C) Fizička osoba

A) i B) Podaci o neprofitnoj/profitnoj pravnoj osobi

Naziv i sjedište:	
Adresa ureda:	
Djelatnost:	
Odgovorna/e osoba/e (osobno ime i pozicija):	
Osoba za kontakt (osobno ime i pozicija):	
Telefon i mobitel osobe za kontakt:	
Fax:	
Elektronska adresa osobe za kontakt:	
Internetska stranica podnositelja zahtjeva:	

Registarski broj neprofitne/profitne pravne osobe:	
Naziv Registra:	
OIB:	

C) Podaci o fizičkoj osobi

Osobno ime:	
Adresa:	
Telefon i mobitel:	
Fax:	
Elektronska adresa:	

OIB:	
------	--

2. Podaci o provedenoj humanitarnoj akciji

Naziv humanitarne akcije:	
Evidencijska oznaka humanitarne akcije:	
Oznaka vrste humanitarne akcije:	
Rješenje kojim je odobreno organiziranje humanitarne akcije (molimo upisati KLASU, URBROJ i datum izdavanja):	
Trajanje humanitarne akcije - broj dana (molimo upisati dan, mjesec i godinu):	Početak -
	Završetak -
	Ukupno dana -

Obuhvaćena skupina korisnika za koje je organizirana humanitarna akcija (molimo odabrati odgovarajuće i upisati tražene podatke):	a.	Pojedinac (osobno ime i adresa) -
	b.	Pravna osoba (naziv i adresa) -
	c.	Šira zajednica/više korisnika -

Način na koji je prikupljanja humanitarna pomoć (molimo zaokružiti odgovarajuće) :	a.	Putem humanitarnog telefonskog broja
	b.	Organizacijom sportskih i kulturnih događanja
	c.	Prikupljanjem pomoći na javnim mjestima
	d.	Organizacijom drugih aktivnosti
Zemljopisno područje na kojem je provedena humanitarna akcija (molimo bliže odrediti odgovarajuće - država/županija/grad/mjesto):		

Ukupni prihod od humanitarne akcije (molimo upisati iznose u kn):	a.	Materijalna dobra =	kn
	b.	Financijska dobra =	kn
	c.	Financijska sredstva prenijeta iz humanitarne akcije iste oznake vrste =	
	Ukupno =		kn

Troškovi provedene humanitarne akcije (molimo upisati iznose u kn):	a.	Ljudski resursi =	kn
	b.	Najam prostora =	kn
	c.	Prateće usluge =	kn
	d.	Ostali troškovi =	kn
	Ukupno =		kn

Pružena pomoć korisnicima (molimo upisati iznose u kn):	a.	Materijalna dobra =	kn
	b.	Financijska dobra =	kn
	Ukupno =		kn

Ukupan broj neposrednih korisnika kojima je pružena humanitarna pomoć:	
--	--

II. UPRAVLJANJE HUMANITARNOM POMOĆI NAKON ZAVRŠETKA HUMANITARNE AKCIJE

Napomena:

Ovaj dio izvješća obvezno se popunjava pri podnošenju konačnog izvješća kada po završetku humanitarne akcije preostane humanitarna pomoć

Preostala humanitarna pomoć nakon završetka humanitarne akcije (molimo upisati vrijednost - iznos u kn) :	a.	Materijalna dobra =	kn
	b.	Financijska dobra =	kn
	Ukupno =		kn
Naziv banke i broj računa na kojem se nalaze preostala financijska sredstva:			

Razlozi postojanja neutrošene pomoći, odnosno financijskih sredstava (članak 25, stavak 2. i 3. Zakona o humanitarnoj pomoći - molimo kratak opis):	
---	--

Legenda:

1 - Pojedinac - dijete, odrasla osoba, starija i nemoćna osoba; pravna osoba – broj neposrednih korisnika; šira zajednica/skupina korisnika - obitelj, ustanova, udruga, lokalna zajednica, ostala (bliže odrediti broj neposrednih korisnika).

PRILOZI UZ IZVJEŠĆE (molimo zaokružiti odgovarajuće):

Redni broj	Naziv priloga
1.	Preslika odobrenja za korištenje humanitarnog telefonskog broja
2.	Preslika izjave korisnika, odnosno njegovog zakonskog zastupnika ili člana obitelji o primljenim financijskim sredstvima sukladno specifikaciji materijalnih potreba korisnika vezanih uz svrhu humanitarne akcije
3.	Dokaz o izvršenom plaćanju fizičkoj, odnosno pravnoj osobi, za neposredno pružene usluge korisniku
4.	Dokaz o pruženoj usluzi korisniku
5.	Preslike vjerodostojne dokumentacije o provedenoj humanitarnoj akciji
6.	Preslika rješenja nadležnog ureda o nalogu za uplatu neutrošenih sredstava preostalih na računu za humanitarnu akciju, na račun prve slijedeće odobrene humanitarne akcije s istom oznakom vrste
7.	Dokaz o uplati neutrošenih financijskih sredstva iz humanitarne akcije s istom oznakom vrste
8.	Dokaz o zatvaranju računa za humanitarnu akciju

Osobno ime i potpis fizičke osobe ili osobno ime, potpis odgovorne osobe i pečat

Mjesto i datum podnošenja izvješća
