

Obrazac EV.4.

MINISTARSTVO NADLEŽNO ZA POSLOVE SOCIJALNE SKRBI: _____

Evidencija organizatora humanitarnih akcija kojima je odobreno provođenja humanitarnih akcija u Republici Hrvatskoj temeljem rješenja nadležnih upravnih tijela

A) Podaci o neprofitnoj/profitnoj pravnoj osobi kojoj je odobreno provođenje humanitarne akcije

Redni broj	Podaci o neprofitnoj/profitnoj pravnoj osobi, organizatoru humanitarne akcije					Podaci o humanitarnoj akciji					
	Naziv i adresa sjedišta (ulica, broj, mjesto/grad)	Registarski broj	OIB	Osobno ime odgovorne osobe	Adresa elektroničke pošte	Naziv	Evidencijska oznaka	Oznaka vrste	Trajanje	Rješenje kojim je odobreno provođenje humanitarne akcije	
										KLASA, URBROJ, mjesto i datum izdavanja	Nadležno upravno tijelo koje je donijelo rješenje

B) Podaci o fizičkoj osobi kojoj je odobreno provođenje humanitarne akcije

Redni broj	Podaci o fizičkoj osobi, organizatoru humanitarne akcije			Podaci o humanitarnoj akciji					
	Osobno ime i adresa (ulica, broj, mjesto/grad)	OIB	Adresa elektroničke pošte	Naziv	Evidencijska oznaka	Oznaka vrste	Trajanje	Rješenje kojim je odobreno provođenje humanitarne akcije	
								KLASA, URBROJ, mjesto i datum izdavanja	Nadležno upravno tijelo koje je donijelo rješenje

Datum evidencije: _____

262

Na temelju članka 15. stavka 5., članka 17. stavka 4., članka 27. stavka 6., članka 32. stavka 4. i članka 33. stavka 7. Zakona o humanitarnoj pomoći (»Narodne novine«, br. 156/23.), ministar rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike donosi

PRAVILNIK O OBRASCIMA ZA PRIKUPLJANJE HUMANITARNE POMOĆI

Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom propisuje se oblik i sadržaj obrazaca vezanih za stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći i organiziranje humanitarne akcije.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Obrasci za stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći i organiziranje humanitarne akcije

Članak 2.

(1) Obrasci iz članka 1. ovoga Pravilnika tiskani su uz ovaj Pravilnik i njegov su sastavni dio.

(2) Obrasci iz članka 1. ovoga Pravilnika vode se u elektroničkom obliku i predstavljaju dio sadržaja Jedinствене elektroničke evidencije humanitarne pomoći (u daljnjem tekstu: Elektronička evidencija).

Dužnost neprofitne pravne osobe

Članak 3.

(1) Neprofitna pravna osoba koja želi steći status stalnog prikupljača humanitarne pomoći uz zahtjev za priznavanje statusa stalnog prikupljača humanitarne pomoći mora nadležnom upravnom tijelu dostaviti i program rada iz kojeg je vidljivo da se planirane aktivnosti provode kontinuirano tijekom cijele kalendarske godine i da su u skladu sa svrhom iz članka 2. Zakona o humanitarnoj pomoći.

(2) Neprofitna pravna osoba kojoj je rješenjem priznat status stalnog prikupljača humanitarne pomoći dužna je nadležnom upravnom tijelu najkasnije do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostaviti izvješće o provedbi programa rada s dokazima o provedbi, izvješće o stalnom prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći, program rada koji se odnosi na tekuću godinu iz kojeg je vidljivo da su planirane aktivnosti u skladu sa svrhom iz članka 2. Zakona o humanitarnoj pomoći i dokaz da ima osigurane izvršitelje, prostor i opremu potrebne za provedbu programa rada.

Članak 4.

(1) Neprofitna pravna osoba iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika podnosi Zahtjev za priznavanje statusa stalnog prikupljača humanitarne pomoći nadležnom upravnom tijelu na Obrascu SP.1.

(2) Neprofitna pravna osoba dužna je, uz Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, dostaviti Program rada za tekuću i narednu kalendarsku godinu od dana podnošenja zahtjeva na Obrascu SP.2.

Dužnosti stalnog prikupljača humanitarne pomoći

Članak 5.

(1) Stalni prikupljač humanitarne pomoći iz članka 3. stavka 2. ovoga Pravilnika dužan je nadležnom upravnom tijelu dostaviti Izvješće o provedbi Programa rada na Obrascu SP.4. i Program rada koji se odnosi na tekuću godinu na Obrascu SP.3.

(2) Stalni prikupljač humanitarne pomoći iz stavka 1. ovoga članka dužan je voditi evidenciju o ukupno prikupljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći te nadležnom upravnom tijelu dostaviti Izvješće o stalnom prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći kroz Elektroničku evidenciju na Obrascu broj SP.5.

Prikaz obrazaca za stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći

Članak 6.

Obrasci vezani za stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći prikazani su u Prilogu I. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Dužnosti organizatora humanitarne akcije

Članak 7.

(1) Stalni prikupljač humanitarne pomoći, neprofitna pravna osoba koja nema priznat status stalnog prikupljača humanitarne pomoći, profitna pravna osoba i fizička osoba ako žele organizirati humanitarnu akciju dužni su nadležnom upravnom tijelu uz zahtjev za provođenje humanitarne akcije dostaviti i plan provođenja humanitarne akcije, plan korištenja prikupljene humanitarne pomoći i broj računa za humanitarnu akciju, osim ako se radi o humanitarnoj akciji u kojoj se prikupljaju isključivo materijalna dobra.

(2) Organizator humanitarne akcije kojem je rješenjem odobreno provođenje humanitarne akcije dužna je nadležnom upravnom tijelu dostaviti izvješće o provedenoj humanitarnoj akciji, sukladno članku 27. Zakona o humanitarnoj pomoći.

(3) Organizator humanitarne akcije kojem je rješenjem odobreno provođenje humanitarne akcije može od nadležnog upravnog tijela zatražiti produljenje trajanja ili prekid humanitarne akcije.

Članak 8.

(1) Organizator humanitarne akcije iz članka 7. stavka 1. ovoga Pravilnika podnosi Zahtjev za provođenje humanitarne akcije nadležnom upravnom tijelu na Obrascu HA.1.

(2) Organizator humanitarne akcije dužan je, uz Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, dostaviti i Plan provođenja humanitarne akcije na Obrascu HA.4. i Plan korištenja prikupljene humanitarne pomoći na Obrascu HA.5.

Obveze organizatora humanitarne akcije

Članak 9.

Organizator humanitarne akcije iz članka 7. stavka 2. ovoga Pravilnika obavezan je u rokovima propisanim Zakonom o humanitarnoj pomoći nadležnom upravnom tijelu dostaviti Izvješće o provedenoj humanitarnoj akciji na Obrascu HA.6.

Članak 10.

(1) Organizator humanitarne akcije iz članka 7. stavka 3. ovoga Pravilnika nadležnom upravnom tijelu podnosi Zahtjev za produljenje trajanja humanitarne akcije na Obrascu HA.2.

(2) Organizator humanitarne akcije iz članka 7. stavka 3. ovoga Pravilnika nadležnom upravnom tijelu podnosi Zahtjev za prekid trajanja humanitarne akcije na Obrascu HA.3.

Prikaz obrazaca vezanih za organiziranje humanitarne akcije

Članak 11.

Obrasci vezani za provođenje humanitarne akcije prikazani su u Prilogu II. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Dodatni obrasci vezani za humanitarne akcije

Članak 12.

(1) Za potrebe organizatora humanitarne akcije, nadležnog upravnog tijela i ministarstva nadležnog za poslove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), kreirani su i dodatni obrasci vezani za provođenje humanitarne akcije.

(2) Obrasci iz stavka 1. ovoga članka su:

– HAD.1. – Suglasnost fizičke osobe/člana obitelji za pokretanje humanitarne akcije

– HAD.2. – Suglasnost pravne osobe za pokretanje humanitarne akcije

– HAD.3. – Izjava korisnika, njegovog zakonskog zastupnika ili druge osobe koju korisnik ovlasti o materijalnim i/ili financijskim potrebama vezanim uz svrhu humanitarne akcije – specifikacija

– HAD.4. – Izjava o računu na kojem će se zaprimati uplate sredstava koja se prikupljaju u svrhu zaštite i spašavanja žrtava katastrofa i velikih nesreća te žrtava kriza izazvanih ljudskim djelovanjem

– HAD.5. – Izjava podnositelja Zahtjeva za provođenje humanitarne akcije o odustajanju od provođenja humanitarne akcije

– HAD.6. – Izjava korisnika o preuzetim materijalnim dobrima i/ili financijskim sredstvima prikupljenim u humanitarnoj akciji

– HAD.7. – Izjava korisnika o utrošenim financijskim sredstvima prikupljenim u humanitarnoj akciji

– HAD.8. – Izjava korisnika o primljenoj usluzi

– HAD.9. – Obavijest nadležnom Ministarstvu o postojanju neutrošenih financijskih sredstava i/ili nedodijeljenih materijalnih dobara nakon završetka humanitarne akcije

– HAD.10. – Obavijest nadležnom upravnom tijelu o postojanju humanitarne akcije iste oznake vrste, odobreno nakon dostave Izvješća o provedenoj humanitarnoj akciji u kojem je navedeno postojanje neutrošenih financijskih sredstava i/ili nedodijeljenih materijalnih dobara.

(3) Obrasci iz stavka 2. ovoga članka prikazani su u Prilogu III. koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika.

Prijelazna i završna odredba

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obrascima za prikupljanje humanitarne pomoći (»Narodne novine«, br. 16/20).

Članak 14.

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

Klasa: 011-02/22-01/48

Urbroj: 524-08-02/2-24-19

Zagreb, 25. siječnja 2024.

Ministar
Marin Piletić, v. r.

Obrazac SP.1

NADLEŽNO UPRAVNO TIJELO:

1. Opći podaci o podnosiocu zahtjeva

Podnositelj zahtjeva je (odabrati odgovarajuće):

2. Podaci o iskustvu podnositelja zahtjeva u prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći – uvjeti koje mora ispuniti neprofitna pravna osoba kojoj je prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći registrirana djelatnost

Podnositelji zahteva izpolnjuje eden od pogojev (izberi odgovarjajoče):

U razdoblju od dvije godine prije podnošenja zahtjeva za priznavanje statusa stalnog kupriključa humanitarne pomoći proveo je humanitarne akcije u ukupnom trajanju od najmanje 180 dana i koje nisu organizirane u isto vrijeme	1.
U razdoblju od dvije godine prije podnošenja zahtjeva za priznavanje statusa stalnog kupriključa humanitarne pomoći na temelju Zakona o humanitarnoj pomoći („Narodne novine“ br. 156/23.) ispunio je obveze prema nadležnom upravnom tijelu koje je donijelo rješenje kojim mu je odobreno stalno kupriključanje i pružanje humanitarne pomoći na temelju Zakona o humanitarnoj pomoći („Narodne novine“, br. 102/15 i 98/19.), i to: - dostavio je izvješća o provedbi programa rada s dokazima o provedbi - dostavio je program rada za naredne tri godine iz kojeg su razvidne planirane aktivnosti - dostavio je dokaz o osiguranim izvršiteljima, prostoru i opremi za provedbu programa rada - vodio je evidenciju o ukupno kupriključenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći - u propisanom roku je dostavio izvješće o kupriključenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći - odgovorno je upravljao financijskim sredstvima kupriključenim u humanitarnoj akciji, kao i sredstvima preostalim nakon završetka humanitarne akcije - u propisanom roku je dostavio izvješće o provedenoj humanitarnoj akciji - postupao je po rješenju nadležnog upravnog tijela	2.

3. Podaci o svrsi prikupljanja humanitarne pomoći

Prikupljanje humanitarne pomoći poduzima se u svrhu osiguranja (odabrati jednu ili više odgovarajućih svrha):	a.	zaštite života
	b.	zaštite fizičkog i mentalnog zdravlja
	c.	hrane, prehrambenih artikala, higijenskih potrepština, odjeće i obuće
	d.	stanovanja
	e.	uvjeta odgoja i obrazovanja
	f.	pomoći u nabavi, 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.	ublažavanja ili sprječavanja mogućih uzroka socijalne isključenosti

**Osobno ime, potpis
odgovorne osobe i pečat**

Mjesto i datum podnošenja Zahtjeva

PRILOZI UZ ZAHTJEV:

Redni broj	Naziv dokumentacije
1.	Program rada za tekuću i sljedeću kalendarsku godinu od dana podnošenja Zahtjeva iz kojeg je vidljivo da će se planirane aktivnosti provoditi kontinuirano tijekom cijele kalendarske godine i da su planirane aktivnosti sukladne sa svrhom iz točke 3. Zahtjeva 1
2.	dokaz da podnostitelj Zahtjeva ima osigurane izvršitelje, prostor i opremu potrebne za provedbu Programa rada 2*
3.	uvjerenje da se protiv pravne osobe i odgovorne osobe u pravnoj osobi ne vodi kazneni postupak za kaznena djela iz članka 15. stavka 1. podstavka 4. i 5. Zakona o humanitarnoj pomoći, ne starije od 30 dana

Legenda:

1* Potrebno je popuniti Obrazac SP.2

2* Kao dokaz se može priložiti i Izjava odgovorene osobe podnositelja Zahtjeva da ima osigurane izvršitelje, prostor i opremu potrebne za provedbu Programa rada.

Obrazac SP.2

Program rada neprofitne pravne osobe koja podnosi Zahtjev za priznavanje statusa stalnog prikupljača humanitarne pomoći

1. Podaci o Programu rada

[illegible]

2. Dodatna obrazložjenja

Legenda:

- ^{1*} Unijeti kategoriju korisnika i ukazujući broj korisnika po kategoriji/podkategoriji:
- a) Sama/pojedinac/dijete, odrasla osoba, starija i nemoćna osoba, osoba s invaliditetom;
 - b) Zdrava/jedinka/osoba korisnika: obitelji, ustanova, udruge;
 - c) Ostalo (sv ostale kategorije/podkategorije koje nisu obuhvaćene pod a i b.);
 - d) Hrvatski Crveni križ i njegovi ustrojeni odbori/kolegije, gradjanka i građani društala ili Hrvatski Crveni križ i drugi ustrojbeni odbori/kolegije (neobuhvaćujući Crkvenjake);
- ^{2*} Putem komunikacije telefonskom linijom, organizacijom poskuposti i kulturnih događanja; prikupljanjem pomoći na javnim mjestima; organizacijom drugih aktivnosti;
- ^{3*} Biljez odreditel zemljopisno područje na kojem se prikuplja/potpora humanitarnu pomoć, upisom same jednog, određenoj području, bilo da je riječ o: državi, županiji, općini, gradu, odnosno području.
- ^{4*} Odgovorite je samo kada je ciljna skupina korisnika zdrava/jedinka/osoba korisnika: obitelji, ustanova, udruge.

Osobno ime, podpis odgovorne osebe i pečat

Miesto i datum podnošenja Programa rada

Program rada stalnog prikupljača humanitarne pomoći za _____ godinu

1. Podaci o Programu rada

[illegible]

Obrazac SP.3

2. Dodatna obrazložena

--

PRILOZI UZ PROGRAM RADA:

Redni broj	Naziv dokumentacije
1.	dokaz da stalni prikupljač humanitarne pomoći ima osigurane izvršitelje, prostor i opremu potrebne za provedbu Programa rada ^{1*}
2.	uvjerenje da se protiv pravne osobe i odgovorne osobe u pravnoj osobi ne vodi kazneni postupak za kaznena djela iz članka 15. stavka 1. podstavka 4. i 5. Zakona o humanitarnoj pomoći, na stavljen od 30 dana

Legenda:

1* Kao dokaz se može priložiti i Izjava odgovorene osobe da ima osigurane izvršitelje, prostor i opremu potrebne za provedbu Programa rada.

Osobno ime, podpis odgovorne osebe i pečat

Mjesto i datum podnošenja Programa rada	
---	--

Obrazac SP.4

(Naziv i adresa stalnog prikupljača humanitarne pomoći)

Izveštaje o provedbi Programa rada stalnog prikupljača humanitarne pomoći za	godinu
--	--------

1 Podaci o provedbi Programa rada

1. Aktivnosti iz Programa rada za godinu

[illegible]

2. Planirane, a neprovedene aktivnosti iz Programa rada u godini

Redni broj iz Programa	Planirane, a neprovedene aktivnosti		Razlozi neprovođenja aktivnosti – kratko obrazloženje
	Opis aktivnosti	Planirano vrijeme provedbe odjela	

3. Provedene, a neplanirane aktivnosti u Programu rada u _____ godini

[illegible]

2. Podaci o angažiranim izvršiteljima, korištenom prostoru i opremi tijekom prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći 3*

Podaci o izvoženju (opoziti iznos)	Broj opozitnih	A.	Ugovor o radu -	Vrsta prostora (<i>ured/skladiste i dr.</i>)	Podaci o prostoru (<i>opisati podatke</i>):	
		B.	Ugovor o djelu -			
	Broj volontera	C.	Ugovor o autorskom djelu -			Status (<i>iznajmljivač/opozit/korisnik</i>)
Podaci o opremi (opoziti podatke)	Vrsta opreme	Godinu (<i>iznajmljivač/opozit i dr.</i>)	Godišnji iznos	Vrsta vozila	Podaci o vozilima (<i>opisati podatke</i>):	
	Status (<i>iznajmljivač/opozit i dr.</i>)	Godišnji iznos	Status (<i>iznajmljivač/opozit i dr.</i>)			Godišnji iznos

Legenda:

[illegible]

3. Dodatna obrazloženja

Osobno ime, potpis odgovorne osebe i pečat

Miesto i datum podnošenja Izvješća o provedbi Programa rada	
---	--

Obrazac SP.5

NADLEŽNO UPRAVNO TIJELO:

Izvešće o stalnom prikupljanju i pružanju humanitarne pomoći
za godinu

1. Opći podaci o podnosiocu izvješća (stalnom prikupljaču humanitarne pomoći)

Podnositelj izvješća je (odabrati odgovarajuće):

- A) Hrvatski Crveni križ i njegovi ustrojstveni oblici (općinska, gradska i županijska društva)
 B) Hrvatski Caritas i drugi ustrojstveni oblici Caritasa (biskupijski i nadbiskupijski Caritasi)
 C) Udruga ili druga neprofitna pravna osoba kojoj je prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći registrirana djelatnost
 D) Zaklada

Naziv:		
Adresa sjedišta:	Ulica	
	Broj	
	Mjesto/grad	
Odgovorna/e osoba/e (osobno ime i pozicija - upisati sve osobe ovlaštene za zastupanje):		
Internetna stranica podnositelja zahtjeva:		

Registarski broj iz Registra udruga ili Sudskog registra ili drugog odgovarajućeg upisnika:	
Naziv Registra:	
OIB:	
Naziv poslovne banke:	
Transakcijski račun u IBAN obliku:	

Rješenje kojim je priznat status stalnog prikupljača humanitarne pomoći:	KLASA	
	URBROJ	
	Mjesto	
	Datum izdavanja	

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

2.1. Vrijednost prikupljene humanitarne pomoći u tekućoj godini (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
	Ukupno =		€

2.2. Vrijednost preuzete humanitarne pomoći unutar sustava Hrvatskog Crvenog križa/Hrvatskog Caritasa u tekućoj godini (upisati iznose u €) 1*:	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
	Ukupno =		€
2.3. Troškovi prikupljanja humanitarne pomoći u tekućoj godini (upisati iznose u €):	a.	Najam prostora i opreme =	€
	b.	Usluge poslovne banke kod koje je otvoren transakcijski račun (otvaranje/zatvaranje računa, vođenje računa i naknade transakcija) =	€
	c.	Ostali troškovi =	€
Ukupno =		€	
2.4. Vrijednost pružene humanitarne pomoći korisnicima u tekućoj godini (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
2.5. Vrijednost pružene humanitarne pomoći usmjerene na daljnu distribuciju unutar sustava Hrvatskog Crvenog križa/Hrvatskog Caritasa u tekućoj godini (upisati iznose u €) 2*:	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
2.6. Ukupan broj neposrednih korisnika kojima je pružena humanitarna pomoć u tekućoj godini (odabrati odgovarajuće i upisati tražene podatke) 3*:	a.	Samac/pojedinac:	
	b.	Šira zajednica/skupina korisnika:	
	c.	Ostalo:	
	d.	Hrvatski Crveni križ ili Hrvatski Caritas:	

3. Podaci o prikupljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći iz provedenih, a neplaniranih aktivnosti u prijavljenom Programu rada

3.1. Vrijednost prikupljene humanitarne pomoći u okviru neplaniranih aktivnosti u tekućoj godini (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
3.2. Vrijednost preuzete humanitarne pomoći unutar sustava Hrvatskog Crvenog križa/Hrvatskog Caritasa u tekućoj godini (upisati iznose u €) 1*:	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
3.3. Troškovi prikupljanja humanitarne pomoći u okviru neplaniranih aktivnosti u tekućoj godini (upisati iznose u €):	a.	Najam prostora i opreme =	€
	b.	Usluge poslovne banke kod koje je otvoren transakcijski račun (otvaranje/zatvaranje računa, vođenje računa i naknade transakcija) =	€
	c.	Ostali troškovi =	€
Ukupno =		€	
3.4. Vrijednost pružene humanitarne pomoći korisnicima u okviru neplaniranih aktivnosti u tekućoj godini (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
3.5. Vrijednost pružene humanitarne pomoći usmjerene na danju distribuciju unutar sustava Hrvatskog Crvenog križa/Hrvatskog Caritasa u tekućoj godini (upisati iznose u €) 2*:	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
3.6. Ukupan broj neposrednih korisnika kojima je pružena humanitarna pomoć u tekućoj godini (odabrati odgovarajuće i upisati tražene podatke) 3*:	a.	Samac/pojedinac:	
	b.	Šira zajednica/skupina korisnika:	
	c.	Ostalo:	
	d.	Hrvatski Crveni križ ili Hrvatski Caritas:	

4. Podaci o ukupno prikupljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći iz Programa rada (2. + 3.)

4.1. Vrijednost prikupljene humanitarne pomoći u tekućoj godini (2.1. + 3.1.) (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
4.2. Vrijednost preuzete humanitarne pomoći unutar sustava Hrvatskog Crvenog križa/Hrvatskog Caritasa u tekućoj godini (2.2. + 3.2.) (upisati iznose u €) 1*:	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
4.3. Ukupna vrijednost prikupljene humanitarne pomoći u tekućoj godini (4.1. + 4.2.) (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	

4.4. Troškovi prikupljanja humanitarne pomoći u tekućoj godini (2.3. + 3.3.) (upisati iznose u €):	a.	Najam prostora i opreme =	€
	b.	Usluge poslovne banke kod koje je otvoren transakcijski račun (otvaranje/zatvaranje računa, vođenje računa i naknade transakcija) =	€
	c.	Ostali troškovi =	€
Ukupno =		€	
4.5. Vrijednost pružene humanitarne pomoći korisnicima u tekućoj godini (2.4. + 3.4.) (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
4.6. Vrijednost pružene humanitarne pomoći usmjerene na danju distribuciju unutar sustava Hrvatskog Crvenog križa/Hrvatskog Caritasa u tekućoj godini (2.5. + 3.5.) (upisati iznose u €) 2*:	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
4.7. Ukupna vrijednost pružene humanitarne pomoći korisnicima u tekućoj godini (4.5. + 4.6.) (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
4.8. Ukupan broj neposrednih korisnika kojima je pružena humanitarna pomoć u tekućoj godini (2.6. + 3.6.) (odabrati odgovarajuće i upisati tražene podatke) 3*:	a.	Samac/pojedinac:	
	b.	Šira zajednica/skupina korisnika:	
	c.	Ostalo:	
	d.	Hrvatski Crveni križ ili Hrvatski Caritas:	

5. Podaci o prikupljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći iz provedenih humanitarnih akcija 4*

5.1. Vrijednost prikupljene humanitarne pomoći u tekućoj godini (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
5.2. Troškovi prikupljanja humanitarne pomoći u tekućoj godini (upisati iznose u €):	a.	Najam prostora i opreme =	€
	b.	Usluge poslovne banke kod koje je otvoren transakcijski račun (otvaranje/zatvaranje računa, vođenje računa i naknade transakcija) =	€
	c.	Ostali troškovi =	€
Ukupno =		€	
5.3. Vrijednost pružene humanitarne pomoći korisnicima u tekućoj godini (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
5.4. Ukupan broj neposrednih korisnika kojima je pružena humanitarna pomoć u tekućoj godini (odabrati odgovarajuće i upisati tražene podatke) 3*:	a.	Samac/pojedinac:	
	b.	Šira zajednica/skupina korisnika:	
	c.	Ostalo:	
	d.	Hrvatski Crveni križ ili Hrvatski Caritas:	

6. Podaci o ukupno prikupljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći temeljem Zakona o humanitarnoj pomoći (4. + 5.)

6.1. Vrijednost prikupljene humanitarne pomoći prenesene iz ranijih godina (8.7.) (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
6.2. Vrijednost prikupljene humanitarne pomoći u tekućoj godini (4.3. + 5.1.) (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
6.3. Vrijednost preuzete humanitarne pomoći unutar sustava Hrvatskog Crvenog križa/Hrvatskog Caritasa u tekućoj godini (4.2.) (upisati iznose u €) 1*:	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
6.4. Ukupna vrijednost humanitarne pomoći, prenesena iz ranijih godina i prikupljena u tekućoj godini (6.1. + 6.2. + 6.3.) (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
6.5. Troškovi prikupljanja humanitarne pomoći u tekućoj godini (4.4. + 5.2.) (upisati iznose u €):	a.	Najam prostora i opreme =	€
	b.	Usluge poslovne banke kod koje je otvoren transakcijski račun (otvaranje/zatvaranje računa, vođenje računa i naknade transakcija) =	€
	c.	Ostali troškovi =	€
Ukupno =		€	
6.6. Vrijednost pružene humanitarne pomoći korisnicima u tekućoj godini (4.5. + 5.3.) (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
6.7. Vrijednost pružene humanitarne pomoći usmjerene na daljnu distribuciju unutar sustava Hrvatskog Crvenog križa/Hrvatskog Caritasa u tekućoj godini (4.6.) (upisati iznose u €) 2*:	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	
6.8. Ukupna vrijednost pružene humanitarne pomoći korisnicima u tekućoj godini (4.7. + 5.4. + 6.7.) (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
Ukupno =		€	

6.9. Ukupan broj neposrednih korisnika kojima je pružena humanitarna pomoć u tekućoj godini (4.8. + 5.4.) (odobriti odgovarajuće i upisati tražene podatke) 3*:	a.	Samac/pojedinac:
	b.	Šira zajednica/skupina korisnika:
	c.	Ostalo:
	d.	Hrvatski Crveni križ ili Hrvatski Caritas:

7. Prikupljena i pružena humanitarna pomoć iz drugih izvora

Izvori	Vrijednost prikupljene humanitarne pomoći u tekućoj godini (u €)		
	Materijalna dobra	Financijska sredstva	Ukupno
Međunarodna humanitarna pomoć			
EU izvori			
Drugi izvori			
Ukupno			7.1.

Izvori	Vrijednost pružene humanitarne pomoći u tekućoj godini (u €)			Broj neposrednih korisnika kojima je pružena pomoć 2*
	Materijalna dobra	Financijska sredstva	Ukupno	
Međunarodna humanitarna pomoć				
EU izvori				
Drugi izvori				
Ukupno			7.2.	7.3.

Izvori	Preostala prikupljena humanitarna pomoć (u €)		
	Materijalna dobra	Financijska sredstva	Ukupno
Međunarodna humanitarna pomoć			
EU izvori			
Drugi izvori			
Ukupno			7.4.

8. Podaci o ukupno prenesenoj, prikupljenoj i pruženoj humanitarnoj pomoći (6. + 7.)

8.1. Vrijednost prikupljene humanitarne pomoći prenesene iz ranijih godina (8.7.) (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
		Ukupno =	€

8.2. Vrijednost prikupljene humanitarne pomoći u tekućoj godini (6.2. + 7.1.) (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
		Ukupno =	€

8.3. Ukupna vrijednost prikupljene humanitarne pomoći prenesene iz ranijih godina i prikupljene u tekućoj godini (6.4. + 7.1.) (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
		Ukupno =	€

8.4. Troškovi prikupljanja humanitarne pomoći u tekućoj godini (6.5.) (upisati iznose u €):	a.	Najam prostora i opreme =	€
	b.	Usluge poslovnih banke kod koje je otvoren transakcijski račun (otvaranje/zatvaranje računa, vođenje računa i naknade transakcija) =	€
	c.	Ostali troškovi =	€
		Ukupno =	€

8.5. Ukupna vrijednost pružene humanitarne pomoći korisnicima (6.8. + 7.2.) (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
		Ukupno =	€

8.6. Ukupan broj neposrednih korisnika kojima je pružena humanitarna pomoć (6.9. + 7.3.) (odobriti odgovarajuće i upisati tražene podatke) 3*:	a.	Samac/pojedinac:
	b.	Šira zajednica/skupina korisnika:
	c.	Ostalo:
	d.	Hrvatski Crveni križ ili Hrvatski Caritas:

8.7. Vrijednost humanitarne pomoći koja se prenosi u sljedeću kalendarsku godinu (8.3. - 8.5.) (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
		Ukupno =	€

Legenda:

- 1* Unijeti podatke koji se odnose samo na preuzetu humanitarnu pomoć (dio od ukupne vrijednosti prikupljene humanitarne pomoći) unutar sustava Hrvatskog Crvenog križa (od središnjeg ureda ili drugog društva Hrvatskog Crvenog križa) ili unutar sustava Hrvatskog Caritasa (od središnjeg ureda ili drugog Caritasa).
- 2* Unijeti podatke koji se odnose samo na pruženu humanitarnu pomoć (dio od ukupne vrijednosti pružene humanitarne pomoći) usmjerenu na daljnju distribuciju unutar sustava Hrvatskog Crvenog križa (drugim društvima Hrvatskog Crvenog križa) ili unutar sustava Hrvatskog Caritasa (drugim Caritasima).
- 3* Unijeti kategoriju korisnika i ukupan broj korisnika po kategoriji/potkategoriji:
- a. Samac/pojedinac: dijete, odrasla osoba, starija i nemoćna osoba, osoba s invaliditetom;
 - b. Šira zajednica/skupina korisnika: obitelj, ustanova, udruga;
 - c. Ostalo (sve ostale kategorije/potkategorije koje nisu obuhvaćene pod a. ili b.);
 - d. Hrvatski Crveni križ i njegovi ustrojstveni oblici (općinska, gradska i županijska društva) ili Hrvatski Caritas i drugi ustrojstveni oblici Caritasa (biskupijski i nadbiskupijski Caritasi).
- 4* Podaci o humanitarnim akcijama koje su završene u prethodnoj godini (do 31. prosinca) i kojima je nadležno upravno tijelo odobrilo konačno izvješće o provedenoj humanitarnoj akciji.

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)

Osobno ime, potpis
odgovorne osobe i pečat

Mjesto i datum podnošenja izvješća

PRILOG II.

OBRASCI VEZANI ZA PROVOĐENJE HUMANITARNE
AKCIJE

Obrazac HA.1

NADLEŽNO UPRAVNO TIJELO: _____

Zahtjev za provođenje humanitarne akcije

Zahtjev za provođenje humanitarne akcije, koja može trajati najduže 90 dana, podnosi se nadležnom upravnom tijelu najkasnije 15 dana prije planiranog početka humanitarne akcije

1. Opći podaci o podnositelju zahtjeva

Podnositelj zahtjeva je (odobriti odgovarajuće):

- A) Stalni prikupljač humanitarne pomoći
B) Neprofitna pravna osoba koja nema rješenje kojim joj je priznat status stalnog prikupljača humanitarne pomoći
C) Profitna pravna osoba
D) Fizička osoba
E) Zaklada - koja ima priznat status stalnog prikupljača humanitarne pomoći
F) Zaklada - koja nema status stalnog prikupljača humanitarne pomoći

Podaci o pravnoj osobi		
Naziv:		
Adresa sjedišta:	Ulica	
	Broj	
	Mjesto/grad	
Odgovorna/e osoba/e (osobno ime i pozicija - upisati sve osobe ovlaštene za zastupanje):		
Internetska stranica podnositelja zahtjeva:		

Registarski broj iz Registra udruga ili Sudskog registra ili drugog odgovarajućeg upisnika:		
Naziv Registra:		
OIB:		
Naziv poslovnih banke:		
IBAN broj transakcijskog računa redovitog poslovanja:		
Naziv poslovnih banke i IBAN broj transakcijskog računa za humanitarnu akciju:		

Podaci o fizičkoj osobi		
Osobno ime:		
Adresa	Ulica	
	Broj	
	Mjesto/grad	
Elektronička adresa:		
OIB:		
Naziv poslovnih banke i IBAN broj transakcijskog računa za humanitarnu akciju:		

2. Podaci o razvrstavanju planirane humanitarne akcije (odabrati 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 hranom, prehrambenim artiklima, higijenskim potrepštinama, odjećom i obućom
9.	OO	Unaprijeđenje uvjeta odgoja i obrazovanja
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 (upisati dan, mjesec i godinu, te broj dana):	Početak Završetak Broj dana
Cijlana skupina korisnika (odabrati odgovarajuće i upisati tražene podatke) 1*:	a. Samac/pojedinac: b. Šira zajednica/skupina korisnika: c. Ostalo: d. Hrvatski Crveni križ ili Hrvatski Caritas:
Vrsta humanitarne pomoći koja će se prikupljati (odabrati odgovarajuće)*:	a. Materijalna dobra b. Financijska sredstva

Legenda:

- 1* Unijeti kategoriju korisnika i ukupan broj korisnika po kategoriji/potkategoriji:
- Samac/pojedinac: dijete, odrasla osoba, starija i nemoćna osoba, osoba s invaliditetom;
 - Šira zajednica/skupina korisnika: obitelj, ustanova, udruga;
 - Ostalo (sve ostale kategorije/potkategorije koje nisu obuhvaćene pod a. ili b.);
 - Hrvatski Crveni križ i njegovi ustrojstveni oblici (općinska, gradska i županijska društva) ili Hrvatski Caritas i drugi ustrojstveni oblici Caritas (biskupijski i nadbiskupijski Caritas).

PRILOZI UZ ZAHTEJEV (odabrati odgovarajuće):

Redni broj	Naziv dokumentacije
1.	Suglasnost fizičke osobe/člana obitelji za pokretanje humanitarne akcije (Obrazac HAD.1.)
2.	Suglasnost pravne osobe za pokretanje humanitarne akcije (Obrazac HAD.2.)
3.	Izjava korisnika, njegovog zakonskog zastupnika ili druge osobe koju korisnik ovlasti o materijalnim i/ili financijskim potrebama vezanih uz svrhu humanitarne akcije - specifikacija (Obrazac HAD.3.)

Organizator humanitarne akcije, uz Zahtjev, mora priložiti i sljedeću dokumentaciju (odabrati odgovarajuće):

A) Stalni prikupljač humanitarne pomoći

Redni broj	Naziv dokumentacije
1.	Plan provođenja humanitarne akcije (Obrazac HA.4.)
2.	Plan korištenja prikupljene humanitarne pomoći (Obrazac HA.5.)
3.	dokaz o otvorenom računu za humanitarnu akciju*
4.	podatak o broju računa na kojem će se zaprimati uplate sredstava koja se prikupljaju u svrhu zaštite i spašavanja žrtava katastrofa i velikih nesreća te žrtava kriza izazvanih ljudskim djelovanjem, a koji ne može biti transakcijski račun stalnog prikupljača humanitarne pomoći namijenjen redovitom poslovanju, uz navođenje stanja transakcijskog računa na dan podnošenja zahtjeva za provođenje humanitarne akcije (Obrazac HAD.4.)

B) Nefitna pravna osoba koja nema rješenje kojim joj je priznat status stalnog prikupljača humanitarne pomoći, te profitna pravna osoba i fizička osoba

Redni broj	Naziv dokumentacije
1.	Plan provođenja humanitarne akcije (Obrazac HA.4.)
2.	Plan korištenja prikupljene humanitarne pomoći (Obrazac HA.5.)
3.	dokaz o otvorenom računu za humanitarnu akciju*
4.	podatak o broju računa na kojem će se zaprimati uplate sredstava koja se prikupljaju u svrhu zaštite i spašavanja žrtava katastrofa i velikih nesreća te žrtava kriza izazvanih ljudskim djelovanjem, a koji ne može biti osobni transakcijski račun fizičke osobe, odnosno transakcijski račun pravne osobe namijenjen redovitom poslovanju (Obrazac HAD.4.)
5.	uvjerenje da se protiv pravne osobe i odgovorne osobe u toj pravnoj osobi ili protiv fizičke osobe ne vodi kazneni postupak za kaznena djela iz članka 15. stavka 1. podstavka 4. i 5. Zakona o humanitarnoj pomoći, ne starije od 30 dana

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

Mjesto i datum podnošenja Zahtjeva

Napomena:

*Ako organizator humanitarne akcije prikuplja isključivo materijalna dobra nije dužan otvoriti račun za humanitarnu akciju

NADLEŽNO UPRAVNO TIJELO: _____

Zahtjev za produljenje trajanja humanitarne akcije

Zahtjev za produljenje trajanja humanitarne akcije, za najduže 90 dana, podnosi se nadležnom upravnom tijelu najkasnije 15 dana prije završetka humanitarne akcije

1. Opći podaci o podnositelju zahtjeva

Podnositelj zahtjeva je (odabrati odgovarajuće):

- Stalni prikupljač humanitarne pomoći
- Nefitna pravna osoba koja nema rješenje kojim joj je priznat status stalnog prikupljača humanitarne pomoći
- Profitna pravna osoba
- Fizička osoba
- Zaklada - koja ima priznat status stalnog prikupljača humanitarne pomoći
- Zaklada - koja nema status stalnog prikupljača humanitarne pomoći

Podaci o pravnoj osobi

Naziv:		
Adresa sjedišta:	Ulica	
	Broj	
	Mjesto/grad	
Odgovorna/e osoba/e (osobno ime i pozicija - upisati sve osobe ovlaštene za zastupanje):		
Internetska stranica podnositelja zahtjeva:		
Registarski broj iz Registra udruga ili Sudskog registra ili drugog odgovarajućeg upisnika:		
Naziv Registra:		
OIB:		
Naziv poslovne banke:		
IBAN broj transakcijskog računa redovitog poslovanja:		
Naziv poslovne banke i IBAN broj transakcijskog računa za humanitarnu akciju:		

Podaci o fizičkoj osobi

Osobno ime:		
Adresa:	Ulica	
	Broj	
	Mjesto/grad	
Elektronička adresa:		
OIB:		

Naziv poslovne banke i IBAN broj transakcijskog računa za humanitarnu akciju:

2. Podaci o odobrenju humanitarne akcije

Naziv humanitarne akcije:		
Oznaka vrste humanitarne akcije:		
Evidencijska oznaka humanitarne akcije:		
Rješenje kojim je odobreno provođenje humanitarne akcije:	KLASA	
	URBROJ	
	Mjesto	
	Datum izdavanja	
Produljenje trajanja humanitarne akcije (upisati dan, mjesec i godinu, te broj dana):	Završetak	
	Broj dana	

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

Mjesto i datum podnošenja Zahtjeva

Obrazac HA.3

NADLEŽNO UPRAVNO TIJELO: _____

Zahtjev za prekid trajanja humanitarne akcije

Razlog za prekid trajanja humanitarne akcije je (odabrati odgovarajuće):

- a. potreba korisnika humanitarne akcije je podmirena ili
b. potreba korisnika humanitarne akcije je prestala ili
c. nastupile su okolnosti koje priječe daljnje provođenje humanitarne akcije

1. Opći podaci o podnositelju zahtjeva

Podnositelj zahtjeva je (odabrati odgovarajuće):

- A) Stalni prikupljač humanitarne pomoći
B) Neprofitna pravna osoba koja nema rješenje kojim joj je priznat status stalnog prikupljača humanitarne pomoći
C) Profitna pravna osoba
D) Fizička osoba
E) Zaklada - koja ima priznat status stalnog prikupljača humanitarne pomoći
F) Zaklada - koja nema status stalnog prikupljača humanitarne pomoći

Podaci o pravnoj osobi

Naziv:	
Adresa sjedišta:	Ulica _____ Broj _____ Mjesto/grad _____
Odgovorna/e osoba/e (osobno ime i pozicija – upisati sve osobe ovlaštene za zastupanje):	
Internetska stranica podnositelja zahtjeva:	

Registarski broj iz Registra udruga ili Sudskog registra ili drugog odgovarajućeg upisnika:	
Naziv Registra:	
OIB:	
Naziv poslovne banke:	
IBAN broj transakcijskog računa redovitog poslovanja:	
Naziv poslovne banke i IBAN broj transakcijskog računa za humanitarnu akciju:	

Podaci o fizičkoj osobi

Osobno ime:	
Adresa:	Ulica _____ Broj _____ Mjesto/grad _____
Elektronička adresa:	
OIB:	

Naziv poslovne banke i IBAN broj transakcijskog računa za humanitarnu akciju:	
---	--

2. Podaci o odobrenoj humanitarnoj akciji

Naziv humanitarne akcije:	
Oznaka vrste humanitarne akcije:	
Evidencijska oznaka humanitarne akcije:	
Rješenje kojim je odobreno provođenje humanitarne akcije:	KLASA _____ URBROJ _____ Mjesto _____ Datum izdavanja _____

3. Razlog za prekid trajanja humanitarne akcije

Prekid trajanja humanitarne akcije (upisati dan, mjesec i godinu):	Prekid s danom _____
Razlog za prekid (kratak opis):	

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

Mjesto i datum podnošenja Zahtjeva

Obrazac HA.4

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

Plan provođenja humanitarne akcije

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

Cilj organiziranja humanitarne akcije (kratak opis):	
Iznos planiranih finansijskih sredstava i/ili vrijednost materijalnih dobara potrebnih za podmirenje potrebe korisnika	
Aktivnosti koje se planiraju provesti kako bi se ostvario cilj organiziranja humanitarne akcije (kratak opis):	
Ostali podaci o humanitarnoj akciji:	

Područje na kojem će se provoditi humanitarna akcija 1*:	
--	--

Način prikupljanja humanitarne pomoći (odabrati 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 (upisati iznose u €):	a.	Najam prostora i opreme =	€
	b.	Usluge poslovne banke kod koje je otvoren račun za humanitarnu akciju (otvaranje/zatvaranje računa, vođenje računa i naknade transakcija) =	€
	c.	Ostali troškovi =	€
		Ukupno =	€

Legenda:

1* Blíže odrediti zemljopisno područje na kojem će se provoditi humanitarna akcija, upisom samo jednog, određenog područja, bilo da je riječ o: državi, županiji, gradu ili općini, odnosno području.

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

Mjesto i datum

Obrazac HA.5

(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 (detaljan opis):	
--	--

Kriteriji raspodjele humanitarne pomoći 1* (jasno odrediti i upisati):	
---	--

Legenda:

1* Određuju se samo kada je ciljana skupina korisnika šira zajednica/skupina korisnika: obitelji, ustanova, udruga.

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

Mjesto i datum

Obrazac HA.6

NADLEŽNO UPRAVNO TIJELO: _____

Izvjешće o provedenoj humanitarnoj akciji

Vrsta izvješća koja se podnosi (odabrati odgovarajuće):

- a) Redovito ili konačno izvješće
(u roku od 30 dana od dana završetka humanitarne akcije)
- b) Privremeno izvješće
(u roku od 90 dana od dana završetka humanitarne akcije, a nakon toga svakih 90 dana do potpunog utroška sredstava koja se nalaze na računu za humanitarnu akciju, odnosno do potpune podjele materijalnih dobara)
- c) Konačno izvješće
(u roku od 15 dana nakon posljednje radnje povezane s provedenom humanitarnom akcijom)

I. PODACI O PODNOSITELJU IZVJEŠĆA I HUMANITARNOJ AKCIJI

1. Opći podaci o podnositelju izvješća (organizatoru humanitarne akcije)

Podnositelj izvješća je (odabrati odgovarajuće):

- A) Stalni prikupljač humanitarne pomoći
- B) Neprofitna pravna osoba koja nema rješenje kojim joj je priznat status stalnog prikupljača humanitarne pomoći
- C) Profitna pravna osoba
- D) Fizička osoba
- E) Zaklada - koja ima priznat status stalnog prikupljača humanitarne pomoći
- F) Zaklada - koja nema status stalnog prikupljača humanitarne pomoći

Podaci o pravnoj osobi	
Naziv:	
Adresa sjedišta:	Ulica _____ Broj _____ Mjesto/grad _____
Odgovorna/e osoba/e (osobno ime i pozicija – upisati sve osobe ovlaštene za zastupanje):	
Internetska stranica podnositelja zahtjeva:	
Registarski broj iz Registra udruga ili Sudskog registra ili drugog odgovarajućeg upisnika:	
Naziv Registra:	
OIB:	

Podaci o fizičkoj osobi	
Osobno ime:	
Adresa:	Ulica _____ Broj _____ Mjesto/grad _____
Elektronička adresa:	
OIB:	

2. Podaci o provedenoj humanitarnoj akciji

Naziv humanitarne akcije:	
Oznaka vrste humanitarne akcije:	
Evidencijska oznaka humanitarne akcije:	
Naziv poslovne banke i IBAN broj transakcijskog računa za humanitarnu akciju:	
Rješenje kojim je odobreno provođenje humanitarne akcije:	KLASA _____ URBROJ _____ Mjesto _____ Datum izdavanja _____
Trajanje humanitarne akcije (upisati dan, mjesec i godinu, te broj dana):	Početak _____ Završetak _____ Ukupno dana _____

Način na koji je prikupljana humanitarna pomoć (odabrati odgovarajuće):	a.	Putem humanitarnog telefonskog broja
	b.	Organizacijom sportskih i kulturnih događanja
	c.	Prikupljanjem pomoći na javnim mjestima
	d.	Organizacijom drugih aktivnosti
Područje na kojem je provedena humanitarna akcija 1*:		

Ukupna vrijednost prikupljene humanitarne pomoći (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
	c.	Financijska sredstva prenesena iz humanitarne akcije iste oznake vrste =	€
		Ukupno =	€

Troškovi provedene humanitarne akcije (upisati iznose u €):	a.	Najam prostora i opreme =	€
	b.	Usluge poslovne banke kod koje je otvoren račun za humanitarnu akciju (otvaranje/zatvaranje računa, vođenje računa i naknade transakcija) =	€
	c.	Ostali troškovi =	€
		Ukupno =	€

Vrijednost pružene pomoći korisnicima (upisati iznose u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
		Ukupno =	€

Ukupan broj neposrednih korisnika kojima je pružena humanitarna pomoć (odabrati odgovarajuće i upisati tražene podatke) 2*:	a.	Samac/pojedinac:
	b.	Šira zajednica/skupina korisnika:
	c.	Ostalo:
	d.	Hrvatski Crveni križ ili Hrvatski Caritas:

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

Vrijednost preostale humanitarne pomoći nakon završetka humanitarne akcije (upisati vrijednost - iznos u €):	a.	Materijalna dobra =	€
	b.	Financijska sredstva =	€
		Ukupno =	€

Stanje nedodijeljenih materijalnih dobara (upisati naziv, vrstu i vrijednost prikupljenih materijalnih dobara, te datum uvida u stanje):	Naziv	
	Vrsta materijalnih dobara	
	Vrijednost	
	Datum uvida	
Mjesto pohrane nedodijeljenih materijalnih dobara (upisati adresu stanovanja fizičke osobe, odnosno sjedište pravne osobe ili zaklade):	Ulica	
	Broj	
	Mjesto/grad	

Razlozi postojanja neutrošene pomoći, financijskih sredstava i/ili materijalnih dobara nakon završetka humanitarne akcije (odabrati):	a.	Potreba korisnika je podmirena
	b.	Potreba korisnika je prestala
	c.	Nastupile su okolnosti koje priječe daljnje provođenje humanitarne akcije
Kratak opis:		

Legenda:

- 1* Bljez odrediti zemljopisno područje na kojem je provedena humanitarna akcija, upisom samo jednog, određenog područja, bilo da je riječ o: državi, županiji, gradu ili općini, odnosno području.
- 2* Unijeti kategoriju korisnika i ukupan broj korisnika po kategoriji/potkategoriji:
- a. Samac/pojedinac: dijete, odrasla osoba, starija i nemoćna osoba, osoba s invaliditetom;
- b. Šira zajednica/skupina korisnika: obitelji, ustanova, udruga;
- c. Ostalo (sve ostale kategorije/potkategorije koje nisu obuhvaćene pod a. ili b.);
- d. Hrvatski Crveni križ i njegovi ustrojstveni oblici (općinska, gradska i županijska društva) ili Hrvatski Caritas i drugi ustrojstveni oblici Caritasa (biskupijski i nadbiskupijski Caritasi).

PRILOZI UZ IZVJEŠĆE (odabrati odgovarajuće):

Redni broj	Naziv priloga
1.	Preslika odobrenja za korištenje humanitarnog telefonskog broja
2.	Izjava korisnika o preuzetim materijalnim dobrima i/ili financijskim sredstvima prikupljenim u humanitarnoj akciji (Obrazac HAD.6.)
3.	Izjava korisnika o utrošenim financijskim sredstvima prikupljenim u humanitarnoj akciji (Obrazac HAD.7.)
4.	Izjava korisnika o primljenoj usluzi (Obrazac HAD.8.)
5.	Dokaz o pruženoj usluzi korisniku
6.	Dokaz o izvršenom plaćanju pružatelju usluge za neposredno pružene usluge korisniku, kao i (pred)račun temeljem kojega je izvršeno samo plaćanje
7.	Preslike vjerodostojne dokumentacije o provedenoj humanitarnoj akciji, koja obvezno uključuje ispis prometa po računu otvorenom za humanitarnu akciju, od dana otvaranja računa do dana podnošenja izvješća o provedenoj humanitarnoj akciji
8.	Dokaz o uplati neutrošenih financijskih sredstava i/ili dodjeli nedodijeljenih materijalnih dobara iz humanitarne akcije s istom oznakom vrste
9.	Dokaz o zatvaranju računa za humanitarnu akciju (dostavlja se uz konačno izvješće)

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

Mjesto i datum podnošenja izvješća

PRILOG III.

DODATNI OBRASCI VEZANI ZA PROVOĐENJE
HUMANITARNE AKCIJE

Obrazac HAD.1.

ORGANIZATOR HUMANITARNE AKCIJE: _____

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

Suglasnost fizičke osobe/člana obitelji za pokretanje humanitarne akcije

Podaci o korisniku humanitarne pomoći

Osobno ime:		
Adresa stanovanja:	Ulica	
	Broj	
	Mjesto/grad	
OIB:		
Broj osobne iskaznice:		

Izjavljujem da sam **suglasan/suglasna s pokretanjem humanitarne akcije**, pod nazivom

“ _____ ”

od strane organizatora _____

(osobno ime i adresa stanovanja fizičke osobe ili naziv i adresa sjedišta neprofitne/profitne pravne osobe, odnosno zaklade, OIB)

koja će se organizirati _____

(područje na kojem će se provoditi humanitarna akcija)

u razdoblju od _____ do _____ godine, u kojoj će se prikupljati humanitarna pomoć (odabrati odgovarajuće)

a) materijalna dobra b) financijska sredstva

Ovom suglasnošću pristajem da se moji osobni podaci, ili podaci mog djeteta, koriste isključivo za potrebe organiziranja i provođenja humanitarne akcije.

Prilog:
Preslika osobne iskaznice

Korisnik:

Osobno ime:	
Potpis:	

Mjesto i datum

--	--

Obrazac HAD.2.

ORGANIZATOR HUMANITARNE AKCIJE: _____

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

Suglasnost pravne osobe za pokretanje humanitarne akcije

Podaci o korisniku humanitarne pomoći

Naziv:		
Adresa sjedišta (ulica, broj, mjesto/grad):	Ulica	
	Broj	
	Mjesto/grad	
Odgovorna/odgovorne osoba/osobe (osobno ime i pozicija - upisati sve osobe ovlaštene za zastupanje):		
OIB:		

Izjavljujem da smo **suglasni s pokretanjem humanitarne akcije**, pod nazivom

“ _____ ”

od strane organizatora _____

(osobno ime i adresa stanovanja fizičke osobe ili naziv i adresa sjedišta neprofitne/profitne pravne osobe, odnosno zaklade, OIB)

koja će se organizirati _____

(područje na kojem će se provoditi humanitarna akcija)

u razdoblju od _____ do _____ godine, u kojoj će se prikupljati humanitarna pomoć (odabrati odgovarajuće)

a) materijalna dobra b) financijska sredstva

Ovom suglasnošću pristajemo da se naši podaci koriste isključivo za potrebe organiziranja i provođenja humanitarne akcije.

Korisnik:

Osobno ime odgovorne osobe:	
Potpis i pečat:	

Mjesto i datum

--	--

Obrazac HAD.3.

ORGANIZATOR HUMANITARNE AKCIJE: _____

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

Izjava korisnika, njegovog zakonskog zastupnika ili druge osobe koju korisnik ovlasti o materijalnim i/ili financijskim potrebama vezanih uz svrhu humanitarne akcije - specifikacija

(Korisnik - osobno ime i adresa stanovanja fizičke osobe, odnosno osobno ime i adresa stanovanja njegovog zakonskog zastupnika ili druge ovlaštene osobe ili naziv i adresa sjedišta pravne osobe, odnosno zaklade, OIB)

OIB: _____ dana _____ godine, Izjavljujem da u **cilju pokretanja humanitarne akcije** pod nazivom _____

(naziv humanitarne akcije)

koja će se organizirati u _____

(područje na kojem bi se provodila humanitarna akcija)

u razdoblju od _____ do _____ godine, dostavljam organizatoru humanitarne akcije popis materijalnih i financijskih potreba vezanih uz svrhu humanitarne akcije,

(osobno ime i adresa stanovanja fizičke osobe ili naziv i adresa sjedišta neprofitne/profitne pravne osobe, odnosno zaklade, OIB)

a koji obuhvaća sljedeće: _____

(navesti materijalne i/ili financijske potrebe)

Što ukupno iznosi _____ €.

Ova Izjava daje se u svrhu sastavljanja Plana korištenja prikupljene humanitarne pomoći i priložit će se uz Zahtjev za provođenje humanitarne akcije.

Korisnik:

(Osobno ime i potpis fizičke osobe ili osobno ime i potpis odgovorne osobe u pravnoj osobi ili zakladi, te pečat)

--	--

Mjesto i datum

--	--

Obrazac HAD.4.

ORGANIZATOR HUMANITARNE AKCIJE: _____

Izjava o računu na kojem će se zaprimati uplate sredstava koja se prikupljaju u svrhu zaštite i spašavanja žrtava katastrofa i velikih nesreća te žrtava kriza izazvanih ljudskim djelovanjem

Podaci o organizatoru humanitarne akcije

Osobno ime fizičke osobe ili naziv pravne osobe		
Adresa stanovanja fizičke osobe ili sjedište pravne osobe (ulica, broj, mjesto/grad):	Ulica	
	Broj	
	Mjesto/grad	
Odgovorna/odgovorne osoba/osobe u pravnoj osobi (osobno ime i pozicija):		
OIB:		

Temeljem članka 33. stavka 5. Zakona o humanitarnoj pomoći („Narodne novine“, br. 156/23.) kao organizator humanitarne akcije organizirane u svrhu zaštite i spašavanja žrtava katastrofa i velikih nesreća te žrtava kriza izazvanih ljudskim djelovanjem, **izjavljujem da će se prikupljena financijska sredstva u humanitarnoj akciji** „ _____ ”

(naziv humanitarne akcije)

koja će se organizirati u _____, u razdoblju od _____

(područje na kojem će se provoditi humanitarna akcija)

do _____ godine, voditi kod poslovne banke _____

(naziv poslovne banke)

na računu IBAN broj: _____, a koji nije (odabrati odgovarajuće):

(IBAN broj)

a) osobni transakcijski račun b) transakcijski račun namijenjen redovitom poslovanju.

Ujedno, Izjavljujem da se na navedenom računu u trenutku pokretanja humanitarne akcije na dan _____ nalaze financijska sredstva u iznosu od _____ €, te se kao organizator humanitarne akcije obvezujem da ću uz Izvješće o humanitarnoj akciji dostaviti podatke o iznosu uplaćenih sredstava prikupljenih u svrhu zaštite i spašavanja žrtava katastrofa i velikih nesreća te žrtava kriza izazvanih ljudskim djelovanjem.

Prilog:
Izvadak transakcijskog računa s prikazanim stanjem računa na dan pokretanja humanitarne akcije

Organizator humanitarne akcije

Osobno ime fizičke osobe ili ime odgovorne osobe u pravnoj osobi:

Potpis i pečat:	
-----------------	--

Mjesto i datum

--	--

Obrazac HAD.5.

PODNOŠITELJ ZAHTEJVA ZA PROVOĐENJE HUMANITARNE AKCIJE:

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

Izjava podnosioca zahtjeva za provođenje humanitarne akcije o
odustajanju od provođenja humanitarne akcije

Izjavljujem da sam/smo _____

(podnositelj zahtjeva za provođenje humanitarne akcije - osobno ime i adresa stanovanja fizičke osobe, odnosno naziv i adresa sjedišta neprofitne/profitne pravne osobe, odnosno zaklade)

OIB: _____ dana _____ godine, podnio/podnijeli zahtjev za provođenje humanitarne akcije pod nazivom _____ (naziv humanitarne akcije)

koja se trebala organizirati na području _____ (područje na kojem bi se provodila humanitarna akcija)

u razdoblju od _____ do _____ godine.

S obzirom na novonastale okolnosti _____

(razlozi za odustajanje od zahtjeva za provođenje humanitarne akcije)

ovom Izjavom molim nadležno upravno tijelo da obustavi daljnji postupak vezan za spomenuti zahtjev za provođenje humanitarne akcije.

Podnositelj zahtjeva:
(Osobno ime i potpis fizičke osobe ili
osobno ime i potpis odgovorne osobe u pravnoj osobi
ili zakladi, te pečat)

Mjesto i datum _____

Obrazac HAD.6.

ORGANIZATOR HUMANITARNE AKCIJE:

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

Izjava korisnika o preuzetim materijalnim dobrima i/ili financijskim sredstvima
prikupljenim u humanitarnoj akciji

Izjavljujem da sam/smo _____

(korisnik - osobno ime i adresa stanovanja fizičke osobe, odnosno osobno ime i adresa stanovanja njegovog zakonskog zastupnika ili druge ovlaštene osobe ili naziv i adresa sjedišta pravne osobe, odnosno zaklade)

OIB: _____ dana _____ godine, od organizatora humanitarne akcije

(osobno ime i adresa stanovanja fizičke osobe ili naziv i adresa sjedišta neprofitne/profitne pravne osobe, odnosno zaklade, OIB)

preuzeo/preuzeli materijalna dobra u vrijednosti od _____ € i/ili financijska

sredstva u iznosu od _____ €, prikupljena u humanitarnoj akciji

(naziv humanitarne akcije)

koja je organizirana _____, (područje na kojem se provodila humanitarna akcija)

u razdoblju od _____ do _____ godine.

Ovom izjavom se kao korisnik/korisnici humanitarne pomoći obvezujem/obvezujemo svrsishodno koristiti preuzetu humanitarnu pomoć, odnosno namjenski utrošiti preuzeta materijalna dobra i/ili financijska sredstva, sukladno Planu korištenja prikupljene humanitarne pomoći, te o njihovom utrošku ću/ćemo dostaviti vjerodostojnu dokumentaciju organizatoru humanitarne akcije u svrhu dostave konačnog izvješća o provedenoj humanitarnoj akciji.

Korisnik:
(Osobno ime i potpis fizičke osobe ili
osobno ime i potpis odgovorne osobe u pravnoj osobi
ili zakladi, te pečat)

Mjesto i datum _____

Obrazac HAD.7.

ORGANIZATOR HUMANITARNE AKCIJE:

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

Izjava korisnika o utrošenim financijskim sredstvima prikupljenim
u humanitarnoj akciji

Izjavljujem da sam/smo _____

(korisnik - osobno ime i adresa stanovanja fizičke osobe, odnosno osobno ime i adresa stanovanja njegovog zakonskog zastupnika ili druge ovlaštene osobe ili naziv i adresa sjedišta pravne osobe, odnosno zaklade)

OIB: _____ dana _____ godine, od organizatora humanitarne akcije

(osobno ime i adresa stanovanja fizičke osobe ili naziv i adresa sjedišta neprofitne/profitne pravne osobe, odnosno zaklade, OIB)

preuzeo/preuzeli financijska sredstva u iznosu od _____ €, prikupljena u

humanitarnoj akciji _____ (naziv humanitarne akcije)

koja je organizirana u _____ (područje na kojem se provodila humanitarna akcija)

u razdoblju od _____ do _____ godine, te da sam/smo preuzeta financijska sredstva namjenski utrošio/utrošili, sukladno Izjavi o materijalnim i financijskim potrebama vezanih uz svrhu humanitarne akcije o čemu sam/smo dostavio/dostavili vjerodostojnu dokumentaciju organizatoru humanitarne akcije u svrhu dostave konačnog izvješća o provedenoj humanitarnoj akciji.

Korisnik
(Osobno ime, potpis fizičke osobe ili
osobno ime i potpis odgovorne osobe u pravnoj osobi
i pečat)

Mjesto i datum _____

Obrazac HAD.8.

ORGANIZATOR HUMANITARNE AKCIJE:

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

Izjava korisnika o primljenoj usluzi

Izjavljujem da sam/smo _____

(korisnik - osobno ime i adresa stanovanja fizičke osobe, odnosno osobno ime i adresa stanovanja njegovog zakonskog zastupnika ili druge ovlaštene osobe ili naziv i adresa sjedišta pravne osobe, odnosno zaklade)

OIB: _____ dana _____ godine, od pružatelja usluge

(osobno ime i adresa stanovanja fizičke osobe ili naziv i adresa sjedišta pravne osobe, te OIB pružatelja usluge)

primio/primili uslugu _____,

čija vrijednost iznosi _____ €, a za koju su prikupljena financijska sredstva u

humanitarnoj akciji _____ (naziv humanitarne akcije),

koja je organizirana u _____ (područje na kojem se provodila humanitarna akcija),

u razdoblju od _____ do _____ godine.

Ovom Izjavom kao korisnik humanitarne pomoći potvrđujem da sam primio uslugu/usluge koja/koje je/su sukladna/sukladne Izjavi o materijalnim i financijskim potrebama vezanih uz svrhu humanitarne akcije, čija vrijednost prema predračunu/računu broj: _____, od dana _____ godine, iznosi _____ €.

O istom sam dostavio vjerodostojnu dokumentaciju organizatoru humanitarne akcije u svrhu dostave konačnog izvješća o provedenoj humanitarnoj akciji.

Korisnik
(Osobno ime, potpis fizičke osobe ili
osobno ime i potpis odgovorne osobe u pravnoj osobi i
pečat)

Mjesto i datum _____

Obrazac HAD.9.

NADLEŽNO UPRAVNO TIJELO: _____

**Obavijest nadležnom Ministarstvu o postojanju neutrošenih financijskih sredstava
i/ili nedodijeljenih materijalnih dobara nakon završetka humanitarne akcije**

Podaci o organizatoru humanitarne akcije	
Osobno ime fizičke osobe ili naziv pravne osobe ili naziv zaklade:	
Adresa stanovanja fizičke osobe, odnosno sjedište pravne osobe ili zaklade:	Ulica _____ Broj _____ Mjesto/grad _____
OIB:	

Podaci o provedenoj humanitarnoj akciji	
Naziv humanitarne akcije:	
Oznaka vrste humanitarne akcije:	
Evidencijska oznaka humanitarne akcije:	
Rješenje kojim je odobreno organiziranje humanitarne akcije:	KLASA _____ URBROJ _____ Mjesto _____ Datum izdavanja _____
Datum podnošenja konačnog izvješća o nadležnom upravnom tijelu o provedenoj humanitarnoj akciji:	

Upravljanje humanitarnom pomoći nakon završetka humanitarne akcije	
Vrijednost preostale humanitarne pomoći nakon završetka humanitarne akcije (upisati iznose u €):	a. Materijalna dobra = _____ € b. Financijska sredstva = _____ € Ukupno = _____ €
Naziv poslovne banke i IBAN broj transakcijskog računa na kojem se nalaze neutrošena financijska sredstva:	
Stanje nedodijeljenih materijalnih dobara (upisati naziv, vrstu i vrijednost prikupljenih materijalnih dobara, te datum uvida u stanje):	Naziv _____ Vrsta materijalnih dobara _____ Vrijednost _____ Datum uvida _____
Mjesto pohrane nedodijeljenih materijalnih dobara (upisati adresu stanovanja fizičke osobe, odnosno sjedište pravne osobe ili zaklade):	Ulica _____ Broj _____ Mjesto/grad _____
Razlozi postojanja neutrošene pomoći, materijalnih dobara i/ili financijskih sredstava nakon završetka humanitarne akcije (odabrati odgovarajuće):	a. Potreba korisnika je podmirena b. Potreba korisnika je prestala c. Nastupile su okolnosti koje priječe daljnje provođenje humanitarne akcije
Kratak opis:	

Sukladno odredbama članka 28. stavak 3. Zakona o humanitarnoj pomoći ("Narodne novine", br. 156/23.) molimo podatak o prvoj sljedećoj humanitarnoj akciji s oznakom vrste „ _____“, odobrenju nakon dostave navedenog izvješća o provedenoj humanitarnoj akciji.

Mjesto i datum _____

Obrazac HAD.10.

MINISTARSTVO NADLEŽNO ZA POSLOVE SOCIJALNE SKRBI:

Obavijest nadležnom upravnom tijelu o postojanju humanitarne akcije iste oznake vrste, odobrenju nakon dostave izvješća o provedenoj humanitarnoj akciji u kojem je navedeno postojanje neutrošenih financijskih sredstava i/ili nedodijeljenih materijalnih dobara**1. Podaci o provedenoj humanitarnoj akciji u kojoj su evidentirana neutrošena financijska sredstva i/ili nedodijeljena materijalna dobra**

Podaci o provedenoj humanitarnoj akciji	
Naziv humanitarne akcije:	
Oznaka vrste humanitarne akcije:	
Evidencijska oznaka humanitarne akcije:	
Datum podnošenja konačnog izvješća nadležnom upravnom tijelu o provedenoj humanitarnoj akciji:	
Vrijednost preostale humanitarne pomoći nakon završetka humanitarne akcije (upisati iznose u €):	a. Materijalna dobra = _____ € b. Financijska sredstva = _____ € Ukupno = _____ €
Naziv poslovne banke i IBAN broj transakcijskog računa na kojem se nalaze preostala financijska sredstva:	
Mjesto pohrane nedodijeljenih materijalnih dobara (upisati adresu stanovanja fizičke osobe, odnosno sjedište pravne osobe ili zaklade):	Ulica _____ Broj _____ Mjesto/grad _____

Podaci o podnositelju izvješća o provedenoj humanitarnoj akciji	
Osobno ime fizičke osobe ili naziv pravne osobe ili naziv zaklade:	
Adresa stanovanja fizičke osobe, odnosno sjedište pravne osobe ili zaklade:	Ulica _____ Broj _____ Mjesto/grad _____
OIB:	

2. Podaci o humanitarnoj akciji iste oznake vrste koja je odobrena nakon dostave izvješća

Podaci o humanitarnoj akciji iste oznake vrste	
Naziv humanitarne akcije:	
Oznaka vrste humanitarne akcije:	
Evidencijska oznaka humanitarne akcije:	
Trajanje humanitarne akcije (upisati dan, mjesec i godinu):	Početak _____ Završetak _____
Rješenje kojim je odobreno organiziranje humanitarne akcije:	KLASA _____ URBROJ _____

Mjesto	
Datum izdavanja	
Naziv poslovne banke i IBAN broj transakcijskog računa za humanitarnu akciju:	
Stanje na računu za humanitarnu akciju (upisati datum uvida u račun i iznos evidentiranih sredstava):	Iznos sredstava _____ € Datum uvida _____

Podaci o organizatoru humanitarne akcije iste oznake vrste	
Osobno ime ili naziv pravne osobe ili naziv zaklade:	
Adresa fizičke osobe, odnosno sjedište pravne osobe ili zaklade:	Ulica _____ Broj _____ Mjesto/grad _____
OIB:	

Sljedom iznijetog, molimo Vas da postupite sukladno članku 29. Zakona o humanitarnoj pomoći ("Narodne novine", br. 156/23.), vezano za izradu rješenja kojim se organizatoru humanitarne akcije nalaže prijenos neutrošenih financijskih sredstava u iznosu od _____ €, umanjeno za iznos naknade korištenja usluga banke kod koje je otvoren račun za humanitarnu akciju, odnosno dodjela nedodijeljenih materijalnih dobara, u vrijednosti od _____ €.

Odgovorna osoba	
Osobno ime:	
Potpis i pečat:	

Mjesto i datum _____

263

Na temelju članka 16. stavka 4., članka 20. stavka 6. i članka 34. stavka 5. Zakona o humanitarnoj pomoći (»Narodne novine«, br. 156/23.) ministar rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike donosi

PRAVILNIK O VRSTAMA I OZNAKAMA VRSTA HUMANITARNIH AKCIJA, SADRŽAJU EVIDENCIJSKE OZNAKE HUMANITARNE AKCIJE, IZGLEDU LOGOTIPA I SADRŽAJU QR KODA ZA PRIKUPLJANJE HUMANITARNE POMOĆI

Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom propisuju se vrste i oznake vrsta humanitarnih akcija, sadržaj evidencijske oznake odobrene humanitarne akcije, izgled logotipa i sadržaj QR koda za stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći, te izgled logotipa i sadržaj QR koda humanitarne akcije.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Vrste humanitarnih akcija

Članak 2.

Vrste humanitarnih akcija su sljedeće:

- liječenje bolesti
- liječenje djece
- liječenje odraslih osoba
- rehabilitacija djece s teškoćama u razvoju i osoba s invaliditetom
- nabava medicinskih uređaja i opreme
- nabava ortopedskih i drugih pomagala
- zadovoljavanje stambenih potreba socijalno osjetljivih skupina