

Na temelju članka 5. stavka 1. alineje 8. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 30/07, 26/09, 15/10 – pročišćeni tekst i 12/14), Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije na 74. sjednici održanoj 11. srpnja 2017. godine utvrđuje pročišćeni tekst Statuta Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije.

Pročišćeni tekst Statuta Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije obuhvaća:

- Statut Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije (KLASA: 350-07/08-01/01, URBROJ: 238/1-126-08-03, od 31. ožujka 2008.) na koji je Županijsko poglavarstvo Zagrebačke županije dalo suglasnost KLASA: 022-03/08-01/05, URBROJ: 238/1-02-08-51, od 1. travnja 2008.,

- Izmjene i dopune Statuta Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije (KLASA: 021-01/09-01/7, URBROJ: 238/1-126-09-3, od 14. prosinca 2009.) na koje je Župan Zagrebačke županije dao suglasnost KLASA: 022-01-09-02/16, URBROJ: 238/1-03-09-03, od 29. prosinca 2009.,

- Izmjene i dopune Statuta Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije (KLASA: 021-01/11-01/1, URBROJ: 238/1-126-11-3, od 13. siječnja 2009.) na koje je Župan Zagrebačke županije dao suglasnost KLASA: 022-01/11-02/14, URBROJ: 238/1-03-11-21, od 23. ožujka 2011.,

- Izmjene i dopune Statuta Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije (KLASA: 021-01/14-01/3, URBROJ: 238/1-126-14-3, od 13. svibnja 2014.) na koje je Župan Zagrebačke županije dao suglasnost KLASA: 022-01/14-02/23, URBROJ: 238/1-03-14-11, od 21. svibnja 2014. i

- Izmjene i dopune Statuta Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije (KLASA: 021-01/15-01/5, URBROJ: 238/1-126-15-3, od 23. studenoga 2015.) na koje je Župan Zagrebačke županije dao suglasnost KLASA: 022-01/15-02/55, URBROJ: 238/1-03-15-04 od 4. prosinca 2015.

STATUT ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE ZAGREBAČKE ŽUPANIJE - PROČIŠĆENI TEKST

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom se uređuje status, naziv i sjedište, djelatnost, pečat i znak, tijela zavoda, te njihove ovlasti, način rada i odlučivanja, unutarnje ustrojstvo, opći akti, imovina i materijalno-financijsko poslovanje, međusobna prava i obveze osnivača i Zavoda za prostorno uređenje Zagrebačke županije (u daljnjem tekstu: Zavod), javnost rada, te druga pitanja od značaja za obavljanje djelatnosti i poslovanje Zavoda.

Članak 2.

Osnivač Zavoda je Zagrebačka županija, a osnivačka prava ostvaruje Župan (u daljnjem tekstu: Župan).

II. STATUS, NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 3.

Zavod je javna ustanova.

Upisom u sudski registar ustanova Zavod stječe svojstvo pravne osobe.

Zavod u pravnom prometu sudjeluje pod punim nazivom: Zavod za prostorno uređenje Zagrebačke županije.

Članak 4.

Zavod je samostalan u obavljanju svoje djelatnosti i poslovanju sukladno zakonu i Odluci o osnivanju Zavoda.

Članak 5.

Sjedište Zavoda je u Zagrebu, Ulica grada Vukovara 72.

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta Zavoda odlučuje osnivač.

III. DJELATNOST ZAVODA

Članak 7.

Djelatnost Zavoda obuhvaća osobito:

- izradu, odnosno koordinaciju izrade i praćenje provedbe prostornih planova područne (regionalne) razine,
- izradu izvješća o stanju u prostoru,
- vođenje informacijskog sustava prostornog uređenja i upravljanje istim u okviru njegovih ovlasti,
- pripremu polazišta za izradu, odnosno stavljanje izvan snage prostornih planova užih područja,
- pružanje stručne savjetodavne pomoći u izradi prostornih planova lokalne razine,
- druge poslove u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i Statutom Zavoda.

Zavod može izrađivati i prostorni plan uređenja grada i općine, urbanistički plan uređenja od značaja za Državu, odnosno Županiju te obavljati stručne analitičke poslove iz područja prostornog uređenja, ako to zatraži nadležno Ministarstvo ili Župan.

Zavod obavlja djelatnost iz stavka 1. i 2. ovog članka kao javnu službu.

Članak 8.

Obavljanje djelatnosti Zavoda temelji se na Godišnjem programu rada, koji donosi Upravno vijeće uz suglasnost Župana.

IV. PEČAT I ZNAK

Članak 9.

Zavod u obavljanju svoje djelatnosti i pravnom prometu koristi pečat.

Pečat je okruglog oblika, promjera 35 mm, s kružno upisanim tekstom „ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE ZAGREBAČKE ŽUPANIJE“ na donjem luku i „JAVNA USTANOVA“ na gornjem luku, a u sredini vodoravno nalazi se znak Zavoda.

Za potrebe financijske i kadrovske dokumentacije koristi se pečat promjera 23 mm s istim tekstom i znakom.

Broj pečata, način korištenja i osobe odgovorne za njihovo čuvanje, utvrđuju se odlukom ravnatelja Zavoda.

Članak 10.

Znak Zavoda stilizirani je prikaz područja Zagrebačke županije, ispunjen zelenim i bijelim horizontalnim poljima.

O načinu korištenja znaka odlučuje ravnatelj Zavoda.

V. TIJELA ZAVODA, NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Članak 11.

Tijela Zavoda su Upravno vijeće i ravnatelj.

1. Upravno vijeće

Članak 12.

Zavodom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima predsjednika i četiri člana, sukladno Odluci o osnivanju Zavoda.

Predsjednika i članove upravnog vijeća imenuje i razrješava Župan.

Članak 13.

Mandat predsjednika i članova Upravnog vijeća traje četiri godine i mogu biti ponovo imenovani.

Predsjedniku ili članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan u slučaju podnošenja ostavke ili u slučaju opoziva.

Predsjednik ili član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i u slučaju ako ne postupa po uputama, smjericama ili odlukama Župana.

Odluku o razriješenju donosi Župan uz istovremeno imenovanje novog predsjednika ili člana Upravnog vijeća, čiji mandat traje do isteka vremena na koje je bio imenovan razriješeni predsjednik ili član.

Članak 14.

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

- donosi Statut Zavoda uz suglasnost Župana,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi godišnji program rada Zavoda uz suglasnost Župana i prati njegovo izvršavanje,
- donosi godišnji financijski plan uz suglasnost Župana, te usvaja godišnji financijski obračun i financijsko izvješće,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Zavoda ili druge imovine do iznosa utvrđenog ovim Statutom, a iznad tog iznosa uz suglasnost Župana,
- donosi opće akte Zavoda određene ovim Statutom,
- raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja Zavoda te imenuje i razrješava ravnatelja Zavoda uz prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva,
- daje suglasnost ravnatelju Zavoda za sklapanje pravnih poslova sukladno aktu o osnivanju, odnosno ovom Statutu,
- donosi odluku o raspolaganju dobiti Zavoda,
- daje Županu i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom, kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Zavodom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja Zavoda.

Članak 15.

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima predsjedava predsjednik Upravnog vijeća, a u njegovoj odsutnosti član Upravnog vijeća kojeg on odredi.

Ako predsjednik Upravnog vijeća ne sazove sjednicu na način predviđen Poslovníkom o radu, istu može sazvati Župan.

Sjednica Upravnog vijeća održat će se ukoliko istoj prisustvuje većina njegovih članova.

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako su donesene većinom glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

U radu Upravnog vijeća ravnatelj sudjeluje bez prava odlučivanja.

Članak 16.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća pobliže se određuje sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje na sjednicama.

Članak 17.

Predsjednik i članovi Upravnog vijeća imaju pravo na naknadu za svoj rad.

Visinu i način isplaćivanja naknade određuje Upravno vijeće uz suglasnost Župana.

Naknada za rad predsjedniku i članovima Upravnog vijeća isplaćivat će se iz sredstava Zavoda.

2. Ravnatelj

Članak 18.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Zavoda.

Ravnatelja imenuje Upravno vijeće na temelju javnog natječaja i na mandatno razdoblje od četiri godine.

Po isteku mandata ista osoba može biti ponovo imenovana za ravnatelja.

Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka mandata, na način i pod uvjetima propisanim zakonom i ovim Statutom.

Članak 19.

Za ravnatelja Zavoda može biti imenovana osoba koja ima visoku stručnu spremu arhitektonske ili građevinske struke i najmanje 5 godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima izrade dokumenata prostornog uređenja.

Kandidati za ravnatelja dužni su pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovog članka podnijeti okvirni program rada Zavoda za četverogodišnje razdoblje.

Ugovor o radu s ravnateljem sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 20.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja objavljuje se u jednom od javnih glasila.

Upravno vijeće je dužno pokrenuti postupak imenovanja ravnatelja najkasnije šezdeset dana prije isteka mandata postojećeg ravnatelja.

U javnom natječaju se objavljuju:

- uvjeti koje moraju ispunjavati kandidati za ravnatelja,
- vrijeme na koje se imenuje ravnatelj,

- rok do kojeg se moraju dostaviti ponude na natječaj,
- rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.

Članak 21.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata na javni natječaj za imenovanje ravnatelja ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.

Kandidati se obavještavaju o izboru odnosno o imenovanju ravnatelja u roku od četrdesetpet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave. U obavijesti o izboru kandidati moraju biti poučeni da imaju pravo pregledati natječajni materijal te na mogućnost sudske zaštite u roku od petnaest dana od dana dostave obavijesti.

Članak 22.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja iz redova zaposlenika Zavoda, ali najduže do godinu dana.

Članak 23.

Ravnatelj obavlja slijedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Zavod,
- organizira i vodi poslovanje Zavoda,
- organizira i vodi stručni rad Zavoda,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda u granicama svojih ovlasti,
- zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- predlaže Upravnom vijeću godišnji program rada i godišnji financijski plan Zavoda,
- provodi Odluke upravnog vijeća,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje općih akata, te donosi opće akte za koje je ovlašten,
- podnosi Upravnom vijeću Izvješće o ostvarivanju godišnjeg programa i godišnjeg financijskog plana,
- provodi raspodjelu sredstava, dinamiku njihova korištenja i raspodjelu dobiti,
- podnosi Upravnom vijeću mišljenje i prijedloge o pojedinim pitanjima rada i poslovanja,
- sklapa ugovore o radu u skladu s općim propisima o radu,
- organizira rad i raspored zaposlenika na radna mjesta,
- određuje osobe za potpisivanje financijsko-planske dokumentacije,
- odlučuje o pojedinačnim pravima zaposlenika sukladno zakonu, drugim propisima i općim aktima Zavoda,
- odgovoran je za zakonitost rada i poslovanja Zavoda,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu i Odluci o osnivanju.

Članak 24.

Ravnatelj ne može sklapati poslove o stjecanju, otuđenju ili opterećenju nekretnina Zavoda.

Ravnatelj odlučuje o investicijskim radovima, stjecanju, otuđenju ili opterećenju pokretne imovine ili sredstvima Zavoda čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 100.000,00 kn.

Upravno vijeće odlučuje o investicijskim radovima, stjecanju, otuđenju ili opterećenju pokretne imovine ili sredstvima Zavoda čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 500.000,00 kn, a iznad tog iznosa uz suglasnost Župana.

Za sklapanje pravnih poslova iz stavaka 2. i 3. ovog članka ovlašten je ravnatelj Zavoda.

Članak 25.

Ravnatelj odgovara za svoj rad i rad Zavoda Upravnom vijeću i Županu.

Izvješće o radu Zavoda s financijskim izvješćem za prošlu godinu ravnatelj podnosi Upravnom vijeću, a ono ga nakon usvajanja, dostavlja Županu, najkasnije do 01. ožujka tekuće godine.

Izvješće o radu podnosi se i u svako doba kada to zatraži Upravno vijeće ili Župan.

Ravnatelj odgovara Upravnom vijeću za izvršenje odluka, zaključaka i drugih akata.

Članak 26.

Ravnatelj može dati pisanu punomoć za pravne poslove koji ulaze u redovito poslovanje Zavoda u granicama svojih ovlasti utvrđenih zakonom i ovim Statutom (opća punomoć).

Ravnatelj može drugoj osobi dati pisanu punomoć za obavljanje pojedinih poslova iz svoga djelokruga rada, a koji ne ulaze u redovito poslovanje (specijalna punomoć).

Sadržaj i trajanje punomoći određuje ravnatelj prigodom njezina izdavanja.

Ravnatelj izvješćuje Upravno vijeće o izdanim punomoćima.

Članak 27.

Ravnatelja za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zaposlenik Zavoda kojeg ravnatelj ovlasti.

Zaposlenik iz stavka 1. ovog članka, pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti ravnatelja, obavlja poslove iz djelokruga rada ravnatelja.

Za vrijeme dok zamjenjuje ravnatelja zaposlenik ima pravo na naknadu sukladno općim aktima Zavoda.

Članak 28.

Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Ravnatelj mora biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan u slijedećim slučajevima:

- ako sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
- ako nastanu takvi razlozi ili okolnosti koje prema posebnim propisima ili prema propisima kojima se uređuju radni odnosi dovedu do prestanka ugovora o radu,
- ako ne postupa prema propisima ili općim aktima Zavoda, ako neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Zavodu veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Zavoda.

Prije donošenja odluke o razrješenju ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najduže na godinu dana, a Upravno vijeće je dužno raspisati natječaj za ravnatelja u roku od trideset dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 29.

Protiv odluke o razrješenju ravnatelja ravnatelj može pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana dostave odluke o razrješenju, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 28. ovog Statuta.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO ZAVODA

Članak 30.

Stručnim radom Zavoda rukovodi ravnatelj kao voditelj Zavoda.

Unutarnje ustrojstvo Zavoda treba osigurati optimalne uvjete za obavljanje djelatnosti Zavoda utvrđene Zakonom, Odlukom o osnivanju i ovim Statutom.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Zavoda, opis poslova i radna mjesta pobliže se uređuju općim aktima Zavoda.

U organiziranju i vođenju rada Zavoda ravnatelj je ovlašten davati naloge, upute i smjernice za rad zaposlenicima Zavoda.

VII. OPĆI AKTI

Članak 31.

Opći akti Zavoda su Statut, pravilnici i poslovници, kojima se na opći način uređuju pojedina pitanja vezana uz djelatnost i funkcioniranje Zavoda.

Osim Statuta, opći akti Zavoda su:

- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima zaposlenika,
- Pravilnik o stegovnoj i materijalnoj odgovornosti,
- Ostali opći akti iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, financijskog i knjigovodstvenog poslovanja, kancelarijskog poslovanja, arhiviranja i ostalog, kada je njihova izrada i donošenje propisano posebnim zakonima i/ili propisima.

Statut i opće akte iz stavka 2., alineja 1., 2., 3., 4. i 5. ovog članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, a ostale opće akte donosi ravnatelj.

Unutarnje ustrojstvo i način rada, plaće, naknade plaća i druga materijalna prava zaposlenika, kao i stegovnu i materijalnu odgovornost moguće je djelomično ili u cijelosti umjesto pravilnicima iz stavka 2. alineja 2., 4. i 5. ovog članka regulirati Pravilnikom o radu.

Članak 32.

Opći akti Zavoda objavljuju se na oglasnoj ploči Zavoda, a stupaju na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

Opći akti Zavoda se mijenjaju i dopunjuju po istom postupku i na isti način na koji su doneseni.

VIII. IMOVINA I MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE ZAVODA

Članak 33.

Imovinu zavoda čine stvari, prava i novčana sredstva koja su pribavljena od osnivača, stečena radom i poslovanjem Zavoda ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 34.

Imovinom Zavoda raspolažu Upravno vijeće i ravnatelj sukladno zakonu, Odluci o osnivanju i ovom Statutu.

Članak 35.

Bez prethodne suglasnosti Župana Zavod ne može:

- stjecati, opteretiti i otuđiti nepokretnu imovinu,
- raspolagati pokretnom imovinom pojedinačne vrijednosti veće od 500.000,00 kn.

Članak 36.

Sredstva za rad Zavoda osiguravaju se iz:

- proračuna Zagrebačke županije,
- prihoda ostvarenih propisanom djelatnosti Zavoda,
- iz drugih izvora u skladu sa zakonom (potpore, sponzorstva, darivanja i dr.).

Sredstva iz proračuna Zagrebačke županije Zavod ostvaruje na temelju odobrenih programa.

Članak 37.

Financijsko poslovanje Zavoda obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim temeljem zakona.

Zavod posluje preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 38.

Financijski plan Zavoda za narednu godinu, zajedno s programom rada za narednu godinu, donosi se do početka godine na koju se odnosi.

Ako se financijski plan ne donese do početka godine na koju se odnosi, donosi se privremeni financijski plan za razdoblje od najduže tri mjeseca.

Financijski plan i privremeni financijski plan donosi Upravno vijeće uz suglasnost Župana.

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana Zavoda je ravnatelj.

Članak 39.

Po isteku kalendarske godine ravnatelj Zavoda izrađuje, a Upravno vijeće usvaja godišnji financijski obračun i financijsko izvješće.

Pri usvajanju godišnjeg financijskog obračuna i financijskog izvješća ravnatelj Zavoda podnosi Upravnom vijeću izvješće o poslovanju Zavoda za proteklu godinu.

Članak 40.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Zavod ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Zavoda.

Odluku o raspolaganju s dobiti donosi Upravno vijeće.

Članak 41.

Za obveze u poslovanju Zavod odgovara cijelom svojom imovinom.

Zagrebačka županija solidarno i neograničeno odgovara za obveze Zavoda.

IX. JAVNOST RADA ZAVODA

Članak 42.

Rad Zavoda je javan.

Zavod je dužan pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti.

Podaci i informacije od interesa za javnost iznose se putem sredstava javnog priopćavanja i službene web stranice Zavoda.

Za istinito i pravodobno obavještavanje javnosti odgovoran je ravnatelj.

Informacije o radu zavoda sredstvima javnog priopćavanja daje ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba Zavoda.

Članak 43.

Zavod će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako su one posebnim propisom ili općim aktom određene kao poslovna tajna ili kada se odnose na osobne podatke fizičkih osoba.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 44.

Opći akti Zavoda koji su u nadležnosti Upravnog vijeća donijet će se u roku od šezdeset dana od dana upisa Zavoda u sudski registar ustanova.

Opći akti Zavoda koje donosi ravnatelj donijet će se u roku od devedeset dana od imenovanja ravnatelja Zavoda.

Članak 45.

Upravno vijeće raspisat će natječaj za imenovanje ravnatelja Zavoda u roku od šezdeset dana od dana donošenja ovog Statuta.

Upravno vijeće odredit će, nakon ispunjenja uvjeta za početak rada sukladno odredbama ovog Statuta, datum početka rada Zavoda.

Članak 46.

Danom početka rada Zavod preuzima poslove, dokumentaciju, uredsku i drugu opremu Županijskog zavoda za prostorno uređenje i zaštitu okoliša, ustrojenog kao upravno tijelo Zagrebačke županije, koja se odnosi na preuzete poslove.

Preuzimanjem poslova Zavod preuzima i službenike zatečene na radu na preuzetim poslovima.

Sa preuzetim službenicima zaključit će se ugovori o radu sukladno općim propisima o radu.

Članak 47.

Danom početka rada Zavod preuzima sredstva osigurana u proračunu Zagrebačke županije za 2008. godinu, za rad i plaće službenika, kao i za započete projekte Zavoda za prostorno uređenje i zaštitu okoliša, ustrojenog kao upravno tijelo Zagrebačke županije.

Članak 48.

Ovaj Statut stupa na snagu nakon dobivene suglasnosti Županijskog poglavarstva, danom objave na oglasnoj ploči Zavoda.

KLASA: 021-01/17-01/4
URBROJ: 238/1-126-17-4
Zagreb, 11. srpnja 2017.

PREDSJEDNICA
UPRAVNOG VIJEĆA:
Marica Mikec, dipl.iur.

