

POPIS DOKUMENTAROG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE ZAGREBAČKE ŽUPANIJE

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1. Javno informiranje											
1.1.	Općenito	008-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
1.2.	Upisnik o ostvarivanju prava na pristup informacijama		02	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
2. Donošenje i objavljivanje propisa											
2.1.	Općenito	011-01	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
	Internet stranica Zavoda (www.zpuzz.hr)		02	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
3. Teritorijalna razgraničenja											
3.1.	Općenito	015-01	01	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
4. Rad upravnog vijeća											
4.1.	Rad upravnog vijeća	021-01	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
5. Rad ravnatelja											
5.1.	Rad ravnatelja	022-01	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
6. Ustrojstvo, način i tehnika rada											
6.1.	Općenito	030-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
6.2.	Ustrojstvo rada i radni postupci	030-02	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
6.3.	Informatička djelatnost, računalna oprema i sustavi	030-03	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
6.4.	Organizacija i oprema radnih prostorija	030-07	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
7. Oznake, prijam, dežurno-sigurnosne službe, ostalo											
7.1.	Općenito	031-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
7.2.	Upisnik pošte	031-01	02	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
7.3.	Dostavne knjige za mjesto	031-01	03	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
8. Informacijsko-dokumentacijska služba											
8.1.	Općenito	032-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
8.2.	Knjižni fond	032-04	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
8.3.	Stručni časopisi, službena glasila i druga stručna literatura	032-05	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
8.4.	Pozivnice, fotografije, audio i video zapisi	032-05	02	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
9. Tisak i umnožavanje											
9.1.	Općenito	033-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik	Pretvorbeni oblik			Rok čuvanja	Postupak po isteku roka čuvanja		
10. Upravni postupak i upravni spor											
10.1.	Općenito	034-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
10.2.	Izdavanje potvrda i uvjerenja	034-04	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
10.3.	Izvešća o stanju rješavanja upravnih stvari	034-06	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
11. Uredsko poslovanje											
11.1.	Općenito	035-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
11.2.	Upisnik i urudžbeni zapisnik	035-01	02	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
11.3.	Kazala, imenici i registri koji se vode uz urudž. zapisnik i upisnik	035-01	03	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
11.4.	Interna dostavna knjiga	035-01	04	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
11.5.	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	035-02	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
12. Arhiviranje predmeta i akata											
12.1.	Općenito	036-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
12.2.	Popis cjelokupnog gradiva-digitalni oblik	036-01	02	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
12.3.	Evidencija ulaska gradiva u pismohranu	036-01	03	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
12.4.	Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom	036-03	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
12.5.	Popis dokumentarnog gradiva s rokom čuvanja	036-03	02	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
12.6.	Stručni nadzor arhiva nad gradivom	036-03	03	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
12.7.	Zapisnici o predaji gradiva arhivu	036-03	04	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
12.8.	Izlučivanje arhivskog gradiva	036-04	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
13. Pečati, žigovi i štamбилji											
13.1.	Evidencija i uporaba	038-01	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
14. Arhiviranje predmeta i akata											
14.1.	Općenito	041-01	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
14.2.	Nadzor nad zakonitošću rada – pojedinačni predmeti	041-02	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
15. Predstavke i pritužbe na rad Zavoda											
15.1.	Općenito	050-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
16. Dužnosnici i ostali zaposlenici											
14.1.	Općenito	080-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
16.2.	Evidencija zaposlenika	080-06	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
16.3.	Ocjenjivanje zaposlenika	080-07	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
16.4.	Ovlaštenja o potpisivanju i zamjenjivanju	080-08	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
17. Zapošljavanje											
17.1.	Općenito	100-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik	Pretvorbeni oblik			Rok čuvanja	Postupak po isteku roka čuvanja		
18. Zasnivanje i prestanak rad. odnosa, ugovori o djelu											
18.1.	Općenito	112-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
18.2.	Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme	112-02	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
18.3.	Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme	112-03	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
18.4.	Ugovori o djelu	112-04	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
18.4.	Pripravnici	112-06	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
19. Radno vrijeme, odmori, dopusti											
19.1.	Općenito	113-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
19.2.	Uređivanje radnog vremena	113-02	01	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
19.3.	Prekovremeni rad	113-02	02	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
19.4.	Preraspodjela radnog vremena	113-02	03	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
19.5.	Godišnji odmori	113-03	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
19.6.	Plaćeni dopusti	113-04	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
19.7.	Neplaćeni dopusti	113-04	02	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
19.8.	Bolovanje	113-05	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
19.9.	Obustava rada	113-06	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
20. Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost											
20.1.	Općenito	114-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
21. Zaštita na radu											
21.1.	Općenito	115-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
22. Radni staž											
22.1.	Općenito	117-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
22.2.	Radne knjižice	117-03	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
23. Kadrovska politika i evidencija											
23.1.	Općenito	119-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
23.2.	Kadrovska evidencija – matična knjiga	119-03	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
23.3.	Dosjei djelatnika	119-03	30	da	-	-	-	70 godina	-	izlučivanje	-
24. Osobni dohoci											
24.1.	Općenito	120-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
24.2.	Utvrđivanje, raspoređivanje, raspodjela	120-02	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
24.3.	Obračun plaće po osnovi tekućeg rada	120-03	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
25. Ostala primanja po osnovi rada											
25.1.	Općenito	121-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
25.2.	Dnevnica	121-02	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
25.3.	Terenski dodatak	121-03	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik				Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
25.4.	Naknada za odvojeni život	121-04	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
25.5.	Naknada za prijevoz na posao i s posla	121-05	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
25.6.	Regres za godišnji odmor	121-07	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
25.7.	Pomoć u slučaju smrti	121-09	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
25.8.	Jubilarnе nagrade	121-10	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
25.9.	Otpremnina	121-11	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
25.10.	Autorski honorari	121-12	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
25.11.	Naknada članovima upravnog vijeća	121-15	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
26. Tečajevi, savjetovanja, stručna putovanja													
26.1.	Općenito	130-01	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
26.2.	Tečajevi	130-02	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
26.3.	Savjetovanja i seminari	130-03	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
26.4.	Stručna putovanja	130-04	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
26.5.	Kongresi, simpoziji	130-05	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
27. Stručna usavršavanja													
27.1.	Općenito	131-01	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
28. Stručna praksa – pripravnici													
28.1.	Općenito	132-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-	
28.2.	Pojedinačni predmeti	132-01	02	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
29. Stručni ispiti													
29.1.	Općenito	133-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-	
29.2.	Pojedinačni predmeti – polaganje stručnih ispita	133-01	02	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
30. Stručni i akademski nazivi													
30.1.	Općenito	135-01	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-	
31. Mirovinsko i invalidsko osiguranje													
31.1.	Općenito	140-01	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
31.2.	Starosna imovina	140-02	01	da	-	-	-	-	70 godina	-	izlučivanje	-	
31.3.	Iznimne mirovine (prijevremene)	140-08	01	da	-	-	-	-	70 godina	-	izlučivanje	-	
32. Invalidsko osiguranje													
32.1.	Općenito	141-01	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
32.2.	Invalidska mirovina	141-02	01	da	-	-	-	-	70 godina	-	izlučivanje	-	
32.3.	Invalidnina	141-03	01	da	-	-	-	-	70 godina	-	izlučivanje	-	
33. Državna sigurnost													
33.1.	Općenito	200-01	01	da	-	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-	
34. Zaštita od požara i eksplozija													
34.1.	Mjere	214-01	01	da	-	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-	
35. Prostorno uređenje													

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik				Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
35.1.	Općenito	350-01	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
35.2.	Prostorni planovi – izrada	350-02	01	da	-	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-	
35.3.	Prostorni planovi – praćenje i savjetovanje	350-02	02	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
35.4.	Prostorni planovi - mišljenja	350-02	03	da	-	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-	
35.5.	Polazišta	350-02	04	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-	
35.6.	Podaci o prostoru (GIS)	350-02	05	da	-	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-	
35.7.	Planovi, programi, izvješća	350-04	01	da	-	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-	
35.8.	Dokumentacija prostora (akti drugih nadležnih tijela)	350-05	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-	
35.9.	Dokumentacija prostora (prostorni planovi)	350-05	02	da	-	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-	
35.10.	Uređenje građevinskog zemljišta	350-06	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-	
36.11.	Studije, stručne analize, stručne podloge	350-07	01	da	-	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-	
36. Zaštita okoliša													
36.1.	Općenito	351-01	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
36.2.	Mjere zaštite okoliša	351-02	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-	
36.3.	Strateška procjena utjecaja na okoliš	351-03	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-	
36.4.	Studije utjecaja na okoliš	351-03	02	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-	
37. Građevinska i urbanistička inspekcija													
37.1.	Općenito	362-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-	
37.2.	Pojedinačni predmeti	362-02	01	da	-	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-	
38. Komunalni poslovi													
38.1.	Općenito	363-01	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
39. Stambena politika													
39.1.	Općenito	370-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-	
40. Gospodarske manifestacije													
40.1.	Općenito	380-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-	
41. Tehnološki razvoj													
41.1.	Općenito	381-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-	
42. Standardi i tehnički normativi													
42.1.	Općenito	383-01	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-	
43. Financijsko planski dokumenti													
43.1.	Općenito	400-01	01	da	-	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-	
43.2.	Financijski planovi	400-02	01	da	-	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-	
43.3.	Predračuni	400-03	01	da	-	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-	
43.4.	Periodični obračuni	400-04	01	da	-	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-	
43.5.	Godišnji obračuni	400-05	01	da	-	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-	
43.6.	Bilance	400-07	01	da	-	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-	
43.7.	Planovi, programi, izvješća	400-08	01	da	-	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-	

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik	Pretvorbentni oblik			Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
44. Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje											
44.1.	Općenito	401-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
44.2.	SALDA-KONTI – praćenje dugovanja i naplate	401-01	02	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
44.3.	Knjigovodstvene evidencije	401-02	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
44.4.	Glavna knjiga	401-02	02	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
44.5.	Pomoćna računovodstvena evidencija	401-02	03	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
44.6.	Računi	401-03	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
44.7.	Računski plan	401-04	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
45. Financiranje											
45.1.	Općenito	402-01	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
45.2.	Financiranje iz proračuna	402-08	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
46. Investicije											
46.1.	Općenito	404-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
46.2.	Investicijsko održavanje	404-04	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
47. Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine											
47.1.	Općenito	406-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
47.2.	Osnovna sredstva	406-03	01	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
47.3.	Sredstva opreme	406-05	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
47.4.	Inventar	406-06	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
47.5.	Obvezni odnosi	406-07	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
47.6.	Inventure	406-08	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
48. Porezi											
48.1.	Općenito	410-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
49. Doprinosi											
49.1.	Općenito	411-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
50. Pristojbe											
50.1.	Općenito	412-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
51. Dotacije i subvencije											
51.1.	Općenito	421-01	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
52. Raspolaganje društvenim sredstvima											
52.1.	Općenito	430-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
52.2.	Ugovorne obveze	430-02	01	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
52.3.	Zakonske obveze	430-03	01	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
53. Dohodak											
53.1.	Općenito	431-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
53.2.	Prihod	431-02	01	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
53.3.	Materijalni izdaci	431-03	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
53.4.	Amortizacija	431-04	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
53.5.	Dohodak	431-05	01	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
53.6.	Čisti dohodak	431-06	01	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
54. Devizno poslovanje											
54.1.	Općenito	440-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
55. Bankarstvo											
55.1.	Općenito	450-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
56. Poslovi osiguranja											
56.1.	Općenito	453-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
56.2.	Osiguranje	453-02	01	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
57. Kontrola financijskog poslovanja											
57.1.	Općenito	470-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
58. Zdravstvo i socijalna skrb											
58.1.	Općenito	500-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
59. Prava iz zdravstvenog osiguranja											
59.1.	Općenito	502-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
59.2.	Zdravstvena zaštita u slučaju nesreća na poslu i profesionalnih oboljenja	502-03	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
59.3.	Naknada za vrijeme privremene nesposobnosti za rad	502-04	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
59.4.	Naknada za vrijeme spriječenosti za rad zbog njege člana obitelji	502-05	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
59.5.	Naknada za vrijeme porodijskog dopusta i produženog P. D.	502-06	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
60. Odvjetništvo i pravna pomoć											
60.1.	Općenito	701-01	01	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
61. Civilna zaštita											
61.1.	Općenito	810-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
61.2.	Mjere zaštite i spašavanja	810-03	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
62. Plan za izvanredne prilike											
62.1.	Općenito	815-05	01	da	-	-	-	trajno	-	trajno čuvanje	-
63. Radna obveza											
63.1.	Općenito	816-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik	Pretvorbeni oblik			Rok čuvanja	Postupak po isteku roka čuvanja		
64. Suradnja s inozemstvom											
64.1.	Općenito	910-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
65. Imovinsko-pravni poslovi											
65.1.	Općenito	940-01	01	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
66. Opći statistički podaci											
6.1.	Općenito	951-01	01	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

KLASA: 011-01/21-01/1
 URBROJ: 238/1-126-21-14
 Zagreb, 1.9.2021.



Ravnateljica:
 Željka Kućinić, dipl.ing.arh.