Pravilnik o korištenju prostora i usluga Razvojnog centra i tehnološkog parka Križevci

Članak 1.
Predmet Pravilnika

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti, kriteriji i postupak davanja na korištenje odnosno u zakup poslovnih i drugih prostora Razvojnog centra i tehnološkog parka Križevci (u daljnjem tekstu: RCTP), prava i obveze korisnika, način utvrđivanja i plaćanja zakupnine i drugih naknada, korištenje zajedničkih prostora i usluga te druga pitanja važna za upravljanje RCTP-om.

Pravilnik se primjenjuje u skladu s ovlastima utvrđenima zakonom, aktima Grada Križevaca, ugovorom o upravljanju i drugim primjenjivim aktima.

Članak 2.
Svrha Pravilnika

Svrha je ovoga Pravilnika osigurati transparentno, učinkovito i namjensko korištenje prostora i usluga RCTP-a, uz jasno utvrđene uvjete, prava i obveze korisnika te jednako postupanje prema osobama koje se prijavljuju za korištenje prostora i usluga.

Članak 3.
Primjena Pravilnika

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve pravne i fizičke osobe kojima se omogućuje korištenje prostora i usluga RCTP-a.

Korisnici ostvaruju pravo na korištenje prostora i usluga na temelju odgovarajućeg ugovora ili drugog akta kojim se uređuju uvjeti korištenja, u skladu s ovim Pravilnikom i mjerodavnim propisima.

Članak 4.
Prostori i usluge RCTP

U RCTP-u se mogu davati na korištenje odnosno u zakup poslovni, uredski, proizvodni, skladišni i drugi prostori namijenjeni obavljanju poslovnih i drugih dopuštenih djelatnosti.

Korisnicima se mogu pružati i usluge povezane s korištenjem prostora, kao i druge usluge koje su u djelokrugu upravljanja RCTP-om.

Vrsta prostora, njegova namjena, površina, uvjeti korištenja i pripadajuće usluge utvrđuju se za svaki pojedini prostor odnosno uslugu, u skladu s njegovim karakteristikama i mjerodavnim aktima.

Članak 5.
Namjena korištenja prostora

Korisnik je dužan prostor koristiti za obavljanje djelatnosti odnosno poslova za koje mu je prostor dodijeljen i koji su navedeni u ugovoru ili drugom aktu kojim se uređuje korištenje prostora.

Ako korisnik namjerava u prostoru početi obavljati djelatnost koja nije obuhvaćena ugovorenom namjenom korištenja prostora, dužan je o tome prethodno pisanim putem obavijestiti upravitelja RCTP-a. Ako takva promjena utječe na ugovorenu namjenu prostora, uvjete njegova korištenja, sigurnost ili prava drugih korisnika, promjena se može provesti tek nakon prethodne pisane suglasnosti upravitelja i, kada je to potrebno, sklapanja dodatka ugovoru.

Korisnik je dužan osigurati da se djelatnost koju obavlja u prostoru provodi u skladu s važećim propisima i posebnim uvjetima koji se odnose na tu djelatnost i prostor.

Članak 6.
Uvjeti za korištenje prostora

Pravo na korištenje prostora RCTP-a može ostvariti pravna ili fizička osoba koja ispunjava uvjete utvrđene ovim Pravilnikom, javnim natječajem ako se prostor dodjeljuje putem natječaja, te drugim primjenjivim aktima.

Korisnik mora biti registriran za obavljanje djelatnosti koju namjerava obavljati u prostoru, ako je registracija za tu djelatnost propisana važećim propisima, te mora ispunjavati druge zakonom propisane uvjete za njezino obavljanje.

Korisnik je dužan prostor koristiti samostalno, u skladu s ugovorenom namjenom. Nije dopušteno davanje prostora ili njegova dijela u podzakup niti ustupanje prostora ili njegova dijela na korištenje trećim osobama.

Članak 7.
Raspoloživost prostora

Postupak dodjele prostora može se pokrenuti za prostor koji je slobodan ili za koji je izvjesno da će postati slobodan.

O raspoloživosti prostora i pokretanju postupka njegove dodjele odlučuje upravitelj RCTP-a, u skladu sa svojim ovlastima i mjerodavnim aktima.

Članak 8.
Sadržaj javnog natječaja

Javni natječaj za davanje prostora u zakup sadrži najmanje:

1. podatke o prostoru koji se daje u zakup, uključujući lokaciju, oznaku, površinu i namjenu prostora;
2. početni iznos zakupnine, koji ne može biti niži od iznosa utvrđenog važećim cjenikom;
3. trajanje zakupa;
4. uvjete koje ponuditelji moraju ispunjavati;
5. popis dokumentacije koja se prilaže ponudi;
6. iznos, način uplate i uvjete povrata jamčevine, ako se jamčevina zahtijeva;
7. rok, način i mjesto podnošenja ponuda;
8. podatke o vremenu i načinu razgledavanja prostora, ako je predviđeno;
9. način otvaranja i razmatranja ponuda;
10. kriterij odabira najpovoljnije ponude;
11. rok za sklapanje ugovora o zakupu;
12. druge podatke potrebne za provedbu natječaja.

Natječajem se za pojedini prostor može odrediti posebna namjena i ograničiti krug prihvatljivih ponuditelja, ako je takvo ograničenje u skladu s mjerodavnim propisima i aktima kojima se uređuje upravljanje RCTP-om.

Uvjeti natječaja moraju biti unaprijed određeni, jasni i jednaki za sve ponuditelje.

Tekst natječaja objavljuje se nakon pribavljene prethodne pisane suglasnosti Grada Križevaca, u skladu s ugovorom o upravljanju i drugim mjerodavnim aktima.

Članak 9.
Objava javnog natječaja

Javni natječaj objavljuje se na mrežnim stranicama KPC-a i na drugi način propisan mjerodavnim propisima i aktima.

Natječaj mora biti javno dostupan tijekom cijelog roka za podnošenje ponuda.

Izmjene ili dopune natječaja objavljuju se na isti način kao i natječaj. Ako izmjene ili dopune utječu na pripremu ponuda, rok za njihovo podnošenje mora se odgovarajuće produljiti.

Članak 10.
Podnošenje ponuda

Ponude se podnose u roku i na način određen javnim natječajem.

Natječajem se određuju adresa odnosno mjesto podnošenja ponuda, način njihova dostavljanja te krajnji datum i vrijeme za njihovo zaprimanje.

Ponuda mora sadržavati podatke o ponuditelju, ponuđeni iznos mjesečne zakupnine, dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta natječaja i druge podatke i isprave određene natječajem.

Ponuđena mjesečna zakupnina ne može biti niža od početnog iznosa utvrđenog natječajem.

Ponude zaprimljene nakon isteka roka za podnošenje ponuda ne razmatraju se.

Članak 11.
Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja imenuje direktor KPC-a odlukom za svaki pojedini natječaj ili za određeno razdoblje.

Povjerenstvo ima najmanje tri člana.

Povjerenstvo otvara i razmatra zaprimljene ponude, provjerava pravodobnost i potpunost ponuda te ispunjavanje uvjeta natječaja.

Nakon provedenog pregleda ponuda, povjerenstvo sastavlja zapisnik i dostavlja direktoru KPC-a prijedlog odabira najpovoljnije ponude, odnosno prijedlog da se natječaj poništi ako za to postoje razlozi.

Članak 12.
Pregled i ocjena ponuda

Povjerenstvo razmatra ponude prema uvjetima i kriterijima utvrđenima javnim natječajem.

Nepravodobne ponude ne razmatraju se.

Ponude koje ne ispunjavaju uvjete javnog natječaja ili nisu sastavljene u skladu s njegovim zahtjevima odbacuju se kao nevaljane.

Ako su pojedini podaci ili navodi u pravodobno dostavljenoj ponudi nejasni ili proturječni, povjerenstvo može zatražiti njihovo pojašnjenje, pod uvjetom da se time ne mijenja sadržaj ponude, ponuđeni iznos zakupnine niti se ponuditelju omogućuje naknadno ispunjavanje uvjeta natječaja.

Među valjanim ponudama odabire se najpovoljnija ponuda u skladu s kriterijem utvrđenim javnim natječajem i mjerodavnim propisima.

O pregledu i ocjeni ponuda povjerenstvo sastavlja zapisnik koji sadržava podatke o zaprimljenim ponudama, utvrđenim nedostacima, razlozima odbacivanja nevaljanih ponuda i prijedlog odabira najpovoljnije ponude.

Članak 13.
Odabir najpovoljnije ponude

Najpovoljnijom ponudom smatra se valjana ponuda koja ispunjava uvjete javnog natječaja i sadrži najviši ponuđeni iznos zakupnine, u skladu s mjerodavnim propisima.

Ako više ponuditelja dostavi valjane ponude s jednakim najvišim iznosom zakupnine, postupa se u skladu s uvjetima javnog natječaja i mjerodavnim propisima.

Pri odabiru najpovoljnije ponude primjenjuje se zakonsko pravo prednosti, ako ga ponuditelj ostvaruje i ako su ispunjeni propisani uvjeti.

Članak 14.
Odluka o odabiru

Na temelju zapisnika i prijedloga povjerenstva, odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi KPC u okviru svojih ovlasti i u skladu s mjerodavnim propisima i aktima.

Odluka se donosi na temelju uvjeta i kriterija objavljenih u javnom natječaju.

Ponuditelji se o odluci obavještavaju na način određen javnim natječajem.

Članak 15.
Poništenje i ponavljanje natječaja

Ako na javni natječaj nije zaprimljena nijedna ponuda ili su sve zaprimljene ponude nevaljane, KPC donosi odluku o poništenju natječaja.

Ako nijedna valjana ponuda ne ispunjava posebne uvjete određene za pojedini prostor, KPC može poništiti natječaj i odlučiti o raspisivanju novog natječaja.

U slučaju ponavljanja natječaja, namjena prostora i uvjeti sudjelovanja mogu se izmijeniti, uz uvjet da su izmjene u skladu s mjerodavnim propisima i aktima te da je za novi tekst natječaja prethodno pribavljena potrebna suglasnost Grada Križevaca.

Odluka o poništenju natječaja mora biti obrazložena.

Članak 16.
Sklapanje ugovora o zakupu

Na temelju odluke o odabiru najpovoljnije ponude s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o zakupu, u skladu s uvjetima javnog natječaja, ovim Pravilnikom i mjerodavnim propisima.

Prije sklapanja ugovora pribavlja se prethodna pisana suglasnost Grada Križevaca kada je ona potrebna na temelju ugovora o upravljanju ili drugih mjerodavnih akata.

Odabrani ponuditelj dužan je sklopiti ugovor o zakupu u roku utvrđenom javnim natječajem.

Ako odabrani ponuditelj bez opravdanog razloga ne sklopi ugovor u propisanom roku ili odustane od sklapanja ugovora, KPC može, u skladu s uvjetima natječaja i mjerodavnim propisima, odabrati sljedeću najpovoljniju valjanu ponudu ili poništiti natječaj i raspisati novi.

Pravo na korištenje prostora stječe se sklapanjem ugovora o zakupu.

Članak 17.
Trajanje zakupa i sklapanje novog ugovora

Prostor se daje u zakup na određeno vrijeme, ovisno o njegovoj namjeni, i to:

- uredski prostor na dvije godine;
- proizvodni prostor na pet godina;
- skladišni prostor na godinu dana, iznimno, kada nema iskazanog interesa za korištenje prostora u proizvodne svrhe.

Prije isteka ugovorenog razdoblja Povjerenstvo procjenjuje mogućnost daljnjeg korištenja prostora od strane postojećeg zakupnika, uzimajući u obzir urednost podmirivanja obveza, poštovanje ugovornih odredbi, eventualne povrede ugovora i opravdane pritužbe, razvoj poslovanja, ulaganja u prostor, broj zaposlenih, značaj djelatnosti za razvoj gospodarstva Grada Križevaca te raspoloživost prostora i interes drugih potencijalnih korisnika.

Povjerenstvo o provedenoj procjeni sastavlja zapisnik i direktoru KPC-a dostavlja obrazloženi prijedlog o daljnjem postupanju.

Postojećem zakupniku koji ispunjava ugovorne obveze i za kojeg se procijeni da je opravdano nastaviti korištenje prostora može se ponuditi sklapanje novog ugovora, odnosno produljenje ugovora, u skladu s mjerodavnim propisima.

Novi ugovor sklapa se na određeno vrijeme, u trajanju utvrđenom u skladu s mjerodavnim propisima, uz utvrđivanje zakupnine prema važećim kriterijima. Sklapanje novog ugovora i eventualno daljnje produljenje moguće je ako su ispunjeni zakonski uvjeti.

O daljnjem postupanju odlučuje direktor KPC-a na temelju prijedloga Povjerenstva, uz pribavljanje prethodne pisane suglasnosti Grada Križevaca kada je ona potrebna prema ugovoru o upravljanju ili drugim mjerodavnim aktima.

Članak 18.
Zakupnina i druge naknade

Visina zakupnine utvrđuje se prema važećem cjeniku KPC-a, u skladu s mjerodavnim propisima i aktima.

Početni iznos zakupnine za pojedini prostor utvrđuje se javnim natječajem i ne može biti niži od iznosa propisanog važećim cjenikom.

Zakupnik je dužan plaćati zakupninu u iznosu i rokovima utvrđenima ugovorom o zakupu.

Uz zakupninu, zakupnik je dužan podmirivati troškove i druge naknade povezane s korištenjem prostora, u opsegu i na način utvrđen ugovorom o zakupu i drugim mjerodavnim aktima.

Ugovorom o zakupu utvrđuju se način obračuna i plaćanja zakupnine, pripadajućih troškova i drugih naknada te posljedice nepravodobnog podmirivanja obveza.

Zakupnina se preispituje i revalorizira u rokovima utvrđenima ugovorom o zakupu, odnosno pri sklapanju novog ugovora, u skladu s važećim cjenikom, mjerodavnim propisima i drugim primjenjivim aktima.

Pri sklapanju novog ugovora zakupniku se utvrđuje korigirani iznos zakupnine, s kojim se zakupnik mora suglasiti radi sklapanja ugovora.

Članak 19.
Obveze korisnika

Korisnik je dužan prostor koristiti pažnjom dobrog gospodarstvenika, u skladu s ugovorenom namjenom, ovim Pravilnikom, ugovorom o zakupu i mjerodavnim propisima.

Korisnik je dužan održavati prostor urednim i primjerenim ugovorenoj namjeni, čuvati prostor i pripadajuću opremu te bez odgode obavijestiti KPC o oštećenjima, kvarovima ili drugim okolnostima koje mogu utjecati na sigurnost, funkcionalnost ili stanje prostora.

Korisnik ne smije bez prethodne pisane suglasnosti KPC-a izvoditi radove, preinake ili druge zahvate u prostoru, osim redovitih radnji koje ne mijenjaju stanje ni obilježja prostora.

Korisnik je dužan, o vlastitom trošku i prije početka obavljanja djelatnosti kada je to propisano, ishoditi sve dozvole, odobrenja, suglasnosti i druge akte te osigurati ispunjavanje tehničkih, sanitarnih, sigurnosnih i drugih posebnih uvjeta potrebnih za obavljanje svoje djelatnosti u prostoru.

Korisnik je dužan prije početka obavljanja djelatnosti provjeriti ispunjava li prostor uvjete potrebne za obavljanje djelatnosti koju namjerava obavljati te pravodobno obavijestiti KPC o potrebi izvođenja zahvata ili prilagodbi prostora. Radovi i prilagodbe koje korisnik namjerava izvesti podliježu prethodnoj pisanoj suglasnosti KPC-a, a kada je to propisano, i pribavljanju potrebnih dozvola i odobrenja nadležnih tijela.

Korisnik je dužan omogućiti ovlaštenim predstavnicima KPC-a pregled prostora kada je to potrebno radi provjere njegova stanja, namjenskog korištenja ili izvršavanja obveza iz ugovora, uz prethodnu najavu, osim u hitnim slučajevima.

Korisnik je dužan pridržavati se pravila sigurnosti, zaštite od požara, zaštite na radu, zaštite okoliša i drugih propisanih mjera koje se odnose na korištenje prostora i obavljanje djelatnosti.

Članak 20.
Ograničenja korištenja prostora

Korisnik ne smije koristiti prostor na način koji ugrožava sigurnost osoba ili imovine, oštećuje prostor ili zajedničke dijelove RCTP-a, ometa rad drugih korisnika ili onemogućuje njihovo redovito korištenje prostora i usluga.

Korisnik ne smije bez prethodne pisane suglasnosti KPC-a mijenjati namjenu prostora niti izvoditi zahvate kojima se mijenjaju njegova obilježja ili uvjeti korištenja.

Korisnik je dužan osigurati da osobe koje dolaze u prostor u vezi s njegovim poslovanjem poštuju pravila korištenja i sigurnosti RCTP-a.

Detaljnija pravila korištenja zajedničkih prostora, pristupa objektu i ponašanja u RCTP-u mogu se urediti posebnim kućnim redom.

Članak 21.
Prava korisnika

Korisnik ima pravo koristiti poslovni prostor u skladu s ugovorom o zakupu i ugovorenom namjenom.

Korisnik ima pravo koristiti zajedničke prostore i sadržaje RCTP-a u skladu s njihovom namjenom, raspoloživošću i pravilima korištenja.

Korisnik može koristiti usluge KPC-a koje su dostupne korisnicima RCTP-a, pod uvjetima utvrđenima za pojedinu uslugu.

Korisnik ima pravo KPC-u podnositi prijedloge i inicijative za unaprjeđenje korištenja prostora, zajedničkih sadržaja i usluga RCTP-a.

Korisnik ostvaruje i druga prava utvrđena ugovorom, ovim Pravilnikom i mjerodavnim propisima.

Članak 22.
Odgovornost za štetu

Korisnik odgovara za štetu koju on ili osobe za koje odgovara prouzroče na prostoru, pripadajućoj opremi ili zajedničkim dijelovima RCTP-a, u skladu s mjerodavnim propisima i ugovorom o zakupu.

Korisnik je dužan bez odgode obavijestiti KPC o nastanku štete ili okolnostima koje mogu dovesti do njezina nastanka te poduzeti razumne mjere radi sprječavanja njezina povećanja.

Korisnik ne odgovara za uobičajeno trošenje prostora nastalo redovitim korištenjem u skladu s ugovorom, niti za štetu za koju prema mjerodavnim propisima ne snosi odgovornost.

Odgovornost za štetu, način njezina utvrđivanja i naknadu uređuju se u skladu s mjerodavnim propisima i ugovorom o zakupu.

Članak 23.
Prestanak zakupa

Zakup prestaje istekom vremena na koje je ugovor o zakupu sklopljen, sporazumom ugovornih strana, otkazom ili raskidom ugovora te u drugim slučajevima propisanima mjerodavnim propisima ili ugovorom o zakupu.

Prestanak zakupa i prestanak prava korištenja prostora provode se u skladu s ugovorom o zakupu i mjerodavnim propisima.

Po prestanku zakupa korisnik je dužan prestati koristiti prostor te ga predati KPC-u u stanju i na način utvrđen ugovorom o zakupu, uzimajući u obzir uobičajeno trošenje prostora nastalo redovitim korištenjem.

Članak 24.
Otkaz i raskid ugovora o zakupu

KPC može otkazati ili raskinuti ugovor o zakupu u slučajevima i pod uvjetima utvrđenima ugovorom o zakupu i mjerodavnim propisima.

Razlozi za otkaz ili raskid ugovora osobito mogu uključivati:

- neispunjavanje dospjelih obveza plaćanja zakupnine ili drugih ugovorenih naknada;
- korištenje prostora protivno ugovorenoj namjeni;
- izvođenje radova, preinaka ili drugih zahvata bez potrebne prethodne suglasnosti KPC-a;
- davanje prostora ili njegova dijela u podzakup ili ustupanje prostora trećim osobama protivno ugovoru i ovom Pravilniku;
- obavljanje djelatnosti protivno mjerodavnim propisima ili bez potrebnih dozvola i odobrenja;
- prouzročenje znatne štete na prostoru, opremi ili zajedničkim dijelovima RCTP-a;
- ometanje drugih korisnika u korištenju prostora;
- druge povrede ugovornih obveza koje predstavljaju osnovu za otkaz ili raskid ugovora.

Otkaz ili raskid ugovora provodi se na način i u rokovima propisanima ugovorom o zakupu i mjerodavnim propisima.

Članak 25.
Predaja prostora po prestanku zakupa

Po prestanku zakupa korisnik je dužan predati prostor KPC-u slobodan od osoba i svojih stvari, u stanju utvrđenom ugovorom o zakupu, uzimajući u obzir odobrena ulaganja, uobičajeno trošenje prostora i dogovor o postupanju s izvedenim ulaganjima.

Prije prestanka zakupa KPC može pregledati prostor i utvrditi njegovo stanje, izvedena ulaganja te radove koje je potrebno izvesti prije predaje prostora radi njegova daljnjeg korištenja.

Ovisno o stanju prostora, prirodi izvedenih ulaganja i potrebama budućeg korištenja, KPC može od korisnika zahtijevati vraćanje prostora u prvobitno stanje ili dogovoriti da pojedina ulaganja ostanu u prostoru.

Ako budući zakupnik iskaže interes za preuzimanje ulaganja ili opreme prethodnog korisnika, njihov međusobni odnos, uključujući eventualnu naknadu za ulaganja, uređuju prethodni i budući korisnik međusobnim sporazumom. KPC nije stranka tog sporazuma niti određuje vrijednost ulaganja, osim ako se drukčije izričito ugovori.

O stanju prostora i načinu postupanja s ulaganjima sastavlja se zapisnik, a dogovor o vraćanju prostora u prvobitno stanje ili zadržavanju ulaganja dokumentira se pisanim putem.

Članak 26.
Zajednički prostori i sadržaji

Korisnici imaju pravo koristiti zajedničke prostore i sadržaje RCTP-a u skladu s njihovom namjenom, raspoloživošću, ovim Pravilnikom i kućnim redom.

Korisnici su dužni zajedničke prostore i sadržaje koristiti pažljivo, ne ometati njihovo korištenje drugim korisnicima te ih nakon korištenja ostaviti urednima.

Način korištenja pojedinih zajedničkih prostora i sadržaja može se detaljnije urediti kućnim redom ili drugim odgovarajućim aktom KPC-a.

Članak 27.
Usluge KPC-a i RCTP-a

KPC može korisnicima RCTP-a pružati savjetodavne, informativne, edukativne i druge usluge povezane s razvojem poslovanja i poticanjem poduzetništva, u skladu sa svojim djelokrugom i raspoloživim kapacitetima.

Opseg, uvjeti korištenja i cijene pojedinih usluga utvrđuju se zasebno, u skladu s važećim cjenikom, drugim aktima KPC-a i uvjetima pružanja pojedine usluge.

Pravo na korištenje poslovnog prostora samo po sebi ne podrazumijeva pravo na besplatno korištenje svih usluga KPC-a.

Članak 28.
Nadzor nad korištenjem prostora

KPC nadzire korištenje prostora RCTP-a radi provjere usklađenosti s ugovorom o zakupu, ovim Pravilnikom i mjerodavnim propisima.

Korisnik je dužan omogućiti ovlaštenim predstavnicima KPC-a pristup prostoru radi provedbe nadzora, uz prethodnu najavu, osim u hitnim slučajevima kada je potrebno zaštititi osobe, imovinu ili funkcionalnost objekta.

Ako se nadzorom utvrde nepravilnosti, KPC može poduzeti odgovarajuće mjere radi njihova otklanjanja, u skladu s ugovorom o zakupu, ovim Pravilnikom i mjerodavnim propisima.

Članak 29.
Postojeći ugovori

Ugovori o zakupu sklopljeni prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika ostaju na snazi do isteka ili prestanka na način utvrđen tim ugovorima i mjerodavnim propisima.

O nastavku korištenja prostora nakon isteka postojećih ugovora odlučuje se u skladu s ovim Pravilnikom i mjerodavnim propisima, uz uvažavanje prava i obveza koje proizlaze iz postojećih ugovora.

Članak 30.
Provedbeni akti

Direktor KPC-a donosi obrasce i druge provedbene dokumente potrebne za provedbu ovoga Pravilnika, u okviru svojih ovlasti.

Provedbenim dokumentima ne mogu se mijenjati uvjeti, kriteriji i postupci utvrđeni ovim Pravilnikom.

Članak 31.
Prestanak važenja ranijeg Pravilnika

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik i kriteriji korištenja usluga u Razvojnom centru i tehnološkom parku Križevci od 21.1.2026. godine.

Članak 32.
Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ovaj Pravilnik donesen je Odlukom Skupštine Križevačkog poduzetničkog centra d.o.o., koju čini jedini član Društva, Grad Križevci, KLASA: 025-01/26-01/004, URBROJ: 2137-2-6/01-26-001 od 15. listopada 2026.