

Na temelju članka 118. stavka 2. podstavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), članka 37. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“, broj 155/23), Uredbe o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, broj 22/24) Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine broj 6/19, 75/20), Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi („Narodne novine“ broj 40 /14) te Pravilnika o dopunama pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (Narodne novine broj 71/25) te članka 52 Statuta Centra za autizam, Upravno vijeće Centra za autizam na 4. sjednici održanoj 07. listopada 2025. donosi:

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta uređuje se unutarnja organizacija rada u Centru za autizam, sistematizacija radnih mjesta te način rada Centra za autizam (u daljnjem tekstu: Centar).

Članak 2.

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća propisane nazive radnih mjesta i poslove koje radnik obavlja, koeficijent za obračun plaće, platni razred, uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta, vrstu radnog mjesta, kratak opis poslova svakog radnog mjesta i broj izvršitelja.

Članak 3.

Izrazi u ovom Pravilniku navedeni u muškom rodu neutralni su glede rodne pripadnosti i odnose se na osobe oba spola.

ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

- (1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj, predstavlja i zastupa Centar te odgovara za zakonitost rada.
- (2) Rad u Centru za autizam ustrojen je u dvije službe:

1. stručno-pedagoška
2. administrativno-tehnička

Članak 5.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanje stručno-pedagoškog rada u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada i školskim kurikulumom.

Članak 6.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 7.

Radna mjesta u Centru za autizam sistematizirana su na sljedeći način:

(1) POSLOVI RUKOVOĐENJA ŠKOLOM

PROPISANI NAZIV
RADNOG MJESTA

KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Ravnatelj 2	2,80	10.
-------------	------	-----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: ravnatelj Centra za autizam

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. vrste

OPIS POSLOVA: predstavlja i zastupa Centar, obavlja poslove poslovnog i stručnog voditelja Centra, organizira i vodi rad Centra, predlaže Upravnom vijeću statut i druge opće akte te financijski plan i polugodišnji i godišnji obračun, planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća, odgovara za sigurnost učenika, učitelja, korisnika i ostalih radnika, surađuje s učenicima, roditeljima, osnivačem i drugim nadležnim službama, na propisani način odlučuje o zasnivanju i

prestanku radnog odnosa i obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim propisima i statutu Centra

BROJ IZVRŠITELJA: jedan, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada Centra za tekuću školsku godinu i Registru zaposlenih i centraliziranom obračunu plaća u državnoj službi i javnim službama (dalje u tekstu:Registar)

ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

Naziv radnog mjesta prema Uredbi	Poslovi koje obavlja	koeficijent prema Uredbi	platni razred prema Uredbi	razina obrazovanja
Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Učitelja edukacijsko-rehabilitacijskog profila	2,11	8.	Radno mjesto I. vrste
Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Učitelja tjelesno-zdravstvene kulture	2,11	8.	
Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Učitelja glazbene kulture	2,11	8.	
Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Učitelja vjeronauka	2,11	8.	
Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila	Učitelja likovne kulture	2,11	8.	
Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila, izvrsni savjetnik	Učitelja edukacijsko-rehabilitacijskog profila	2,76	10.	
Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila, savjetnik	Učitelja edukacijsko-rehabilitacijskog profila	2,51	10.	
Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila, savjetnik	Učitelja tjelesno-zdravstvene kulture	2,51	10.	
Učitelj edukacijsko-rehabilitacijskog profila, mentor	Učitelja edukacijsko-rehabilitacijskog profila	2,28	8.	

Učitelj	Učitelja voditelja odgojno-obrazovne i radno-odgojne skupine	2,01	8.	
Učitelj bez odgovarajuće vrste obrazovanja	Učitelja edukacijsko-rehabilitacijskog profila te voditelja odgojno-obrazovne i radno-odgojne skupine	1,77	5.	Radno mjesto II. vrste
Odgajatelj	Odgajatelja	2,01	8.	Radno mjesto I. vrste
Odgajatelj bez odgovarajuće vrste obrazovanja	Odgajatelja	1,77	5.	Radno mjesto II. vrste

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. i II. vrste

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada te ostalih poslova koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima u posebnim razrednim odjelima ili odgojnim skupinama po posebnom programu za učenike s teškoćama, aktivnosti i poslovi iz nastavnog plana i programa, kurikulumu i godišnjeg plana i programa, godišnjeg izvedbenog kurikulumu, školskog kurikulumu i drugi poslovi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim posebnim zakonima te Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada Centra za tekuću školsku godinu i Registru

II. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	POSLOVI KOJE OBAVLJA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
--------------------------------------	-------------------------	-------------	------------------

1. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika psihologa	2,11	8.
2. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika knjižničara	2,11	8.
3. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika logopeda	2,11	8.
4. Stručni suradnik	Poslovi stručnog suradnika socijalnog radnika	2,11	8.

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilniku o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta I. vrste

OPIS POSLOVA: izvođenje nastave i drugih oblika neposrednoga odgojno obrazovnog rada te ostalih poslova koji proizlaze iz naravi i količine odgojno obrazovnog rada s učenicima u posebnim razrednim odjelima ili odgojnim skupinama po posebnom programu za učenike s teškoćama, aktivnosti i poslovi iz nastavnog plana i programa, kurikulumu i godišnjeg plana i programa, godišnjeg izvedbenog kurikulumu, školskog kurikulumu i drugi poslovi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim posebnim zakonima te Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika i prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

(1) ADMINISTRATIVNO TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI

1. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
----------------------------------	-------------	---------------

Tajnik školske ustanove 1	2,01	8.
---------------------------	------	----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi tajnika škole

UVJETI:

- a) Sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij pravne struke ili stručni diplomski studij javne uprave,
- b) stručni prijediplomski studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a)

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I. i II. vrste

OPIS POSLOVA: normativno pravni poslovi, kadrovski poslovi, opći i administrativno–analitički poslovi, sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora, vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno–tehničkih i pomoćnih radnika, administrativni poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno - tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: jedan, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

Voditelj računovodstva u školi 2	1,77	5.
----------------------------------	------	----

UVJETI :

- VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto I, II. I III. vrste

BROJ IZVRŠITELJA: jedan, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

Referent	1,43	3.
----------	------	----

UVJETI: završena srednja škola – program upravni referent, srednja ekonomska škola ili gimnazija.

6

OPIS POSLOVA: vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema potvrda na temelju tih evidencija, obavljanje poslova vezanih uz obradu podataka u e-maticama, arhiviranje podataka o učenicima i radnicima i obavljanje ostalih poslova propisanih Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: jedan administrativni referent, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Referent	1,43	3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi računovodstvenog referenta

UVJETI: završena srednja ekonomska škola

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA: obračun isplata i naknada plaća u skladu s posebnim propisima, obračun isplata po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, evidencija i izrada ulaznih i izlaznih faktura, blagajnički poslovi te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: jedan računovodstveni referent, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

4. PROPISANO RADNO MJESTO	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Referent	1,43	3.

NAZIV RADNOG MJESTA: operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

UVJETI: četverogodišnja srednja škola (razina 4.2. prema HKO) i završen Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama/operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama (dalje u tekstu: Program obrazovanja).

Iznimno, poslove operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu može obavljati i osoba koja nema završen Program obrazovanja, ali ga je dužna završiti u roku od šest mjeseci od dana

zasnivanja radnog odnosa na tom radnom mjestu, u suprotnom prestaje radni odnos istekom zadnjeg dana roka za stjecanje Programa obrazovanja.

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste (razina 4.2. HKO)

OPIS POSLOVA: nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor, sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija, sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama, prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja, surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika, obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa, a može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

BROJ IZVRŠITELJA: dva, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru.

5. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA KOEFICIJENT PLATNI RAZRED

Stručni radnik na tehničkom održavanju	1,39	3.
--	------	----

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi domara, školskog majstora, ložača

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

UVJETI: završena srednja škola tehničke struke te uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada

OPIS POSLOVA: obavljanje popravaka u školi, održavanje prilaza i ulaza u školu, održavanje objekta škole i okoliša, rukovođenje i briga o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja, grijanja, poslovi dežurstva te drugi poslovi u skladu s Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: 3, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

UVJETI: završena osnovna škola

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto IV. vrste

OPIS POSLOVA: poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme, čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, svlačionica, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostora škole i vanjskog okoliša, namještaja i opreme škole te prema potrebi poslovi dežurstva, dostavljački i drugi poslovi prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno –tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

9. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Vozač sanitetskog prijevoza	1,43	3.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi vozača

UVJETI: završena srednja škola, vozačka dozvola kategorije B

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

OPIS POSLOVA: Prijevoz učenika/korisnika Centra prema programu prijevoza, vrši prijevoz hrane, rublja i prema nalogima vođa Ustrojbene jedinice, održava, popravljiva i otklanja sitne kvarove na vozilu, vodi brigu oko registracije i osiguranja vozila, održava redovito čistoću vozila te obavlja druge poslove prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

BROJ IZVRŠITELJA: 7, evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

10. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Zdravstveni radnik u sustavu obrazovanja	1,55	4.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi medicinske sestre/brata

UVJETI: završena srednja škola – program medicinska sestra

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III. vrste

Opis poslova: poslovi zdravstvene brige i njege za učenike/korisnike, organizira, povodi i nadzire provođenje individualnih programa zdravstvene brige i njege, priža podršku učenicima/korisnicima u aktivnostima svakodnevnog života te obavlja druge poslove i radne zadatke, prema rasporedu i uputama voditelja Ustrojbene jedinice

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

11. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Zdravstveni radnik- prvostupnik u sustavu obrazovanja	1,70	5.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi medicinske sestre/brata

UVJETI: viša medicinska sestra- VŠS, prvostupnik/ca sestrinstva

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto II. vrste

Opis poslova: obavlja opću i specijalnu medicinsku njegu učenika/korisnika, poslovi zdravstvene brige i njege za učenike/korisnike, organizira, povodi i nadzire provođenje individualnih programa zdravstvene brige i njege, pruža podršku učenicima/korisnicima u aktivnostima svakodnevnog života, uzima potreban material za laboratorijska i druga ispitivanja te obavlja druge poslove i radne zadatke, prema rasporedu i uputama voditelja Ustrojbene jedinice.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

12. PROPISANI NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT	PLATNI RAZRED
Njegovatelj/ica	1,35	2.

POSLOVI KOJE OBAVLJA: poslovi njegovatelja

UVJETI: osnovna škola/srednja škola i završen tečaj za obavljanje poslova njegovatelja

VRSTA RADNOG MJESTA: radno mjesto III I IV. vrste

Opis poslova: obavlja neposredni odgojni rad i program njege sa skupinama učenika/korisnika Centra, pruža podršku učenicima/korisnicima u aktivnostima svakodnevnog života te sudjeluje

kao asistent u provođenju pedagoškog programa, pomaže u neposrednom radu voditelju odgojno-obrazovne skupine te obavlja druge poslove i radne zadatke, prema rasporedu i uputama voditelja Ustrojbene jedinice.

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu i Registru

Članak 8.

Pripravnici zaposleni na radnom mjestu učitelja i stručnih suradnika imaju pravo na koeficijent za obračun plaće u visini od 90 % vrijednosti koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 9.

U slučaju promjene propisa kojima su propisani koeficijenti za obračun plaće radnog mjesta za koje zaposlenik ima sklopljen ugovor o radu, a koji su navedeni u ovome Pravilniku, odredbe novih odnosno izmijenjenih propisa neposredno se primjenjuju.

Članak 10.

(1) Vrsta sklopljenog ugovora o radu za pojedino radno mjesto; ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme kao i ugovoreno tjedno radno vrijeme; puno radno vrijeme od 40 sati tjedno ili nepuno tjedno radno vrijeme evidentirani su u Registru.

(2) Promjene podataka navedenih u stavku 1. ovoga članka redovito se ažuriraju i evidentiraju u Registru.

Članak 11.

(1) Plaće i druga materijalna prava zaposlenika navedenih u članku 7. ovoga Pravilnika osiguravaju u državnom proračunu, te se na njih primjenjuju članci 8.-10. ovoga Pravilnika.

(2) U školi se zasniva radni odnos i sa zaposlenicima za koje se plaće i druga materijalna prava osiguravaju iz drugih izvora.

Članak 12.

Zaposlenici navedeni u članku 11. stavku 2. ovoga Pravilnika u skladu s potrebama škole su:

1. RADNO MJESTO

Pomoćnik u nastavi

POSLOVI KOJE OBAVLJA: pomoćnika u nastavi

UVJETI: prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o osobnoj asistenciji i Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima

VRSTA RADNOG MJESTA: radna mjesta III. vrste

OPIS POSLOVA: pružanje neposredne potpore učeniku tijekom odgojno-obrazovnog procesa u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, uzimanju hrane i pića, u obavljanju higijenskih potreba, u svakodnevnim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima i ostali poslovi prema Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima i Zakonu o osobnoj asistenciji

BROJ IZVRŠITELJA: evidentiran u Godišnjem planu i programu rada škole za tekuću školsku godinu, a ugovorima o radu određeno je trajanje radnog odnosa ovisno o odobrenim sredstvima

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

U roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovoga Pravilnika ravnatelj je dužan ponuditi promjenu ugovora o radu zaposlenicima ako se radi o promjeni u odnosu na ugovor o radu koji je izmijenjen u postupku usklađivanja ugovora o radu s odredbama Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama te Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Centra za autizam.

KLASA: 011-02/25-01/03
URBROJ: 251-327/01-25-1
Zagreb, 09.10.2025.

Predsjednica Upravnog vijeća:

B. B. B.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Centra za autizam dana 09.10.2025. godine te je stupio na snagu 10.10.2025. godine.



Ravnatelj:

Ivica Dokleja

