

UPUTA ZA PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE ODOBRENJA ZA RAD I PRETHODNE SUGLASNOSTI ZA ČLANA UPRAVE

U trenutku pripreme službenog zahtjeva koji će se uputiti u Hrvatsku narodnu banku, podnositelj zahtjeva treba osigurati sve informacije koje su navedene u obrascima za svaku vrstu zahtjeva za izdavanje odobrenja/suglasnosti. Svaka informacija (u obliku dokumenta, pisanog obrazloženja ili nekog drugog pisanog materijala) mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe i/ili ovjerena od strane službene osobe kao treće strane (npr. javni bilježnik, ovlašteni revizor, ovlašteni sudski tumač i sl.) i prevedena na hrvatski jezik.

Nakon što su navedene informacije osigurane i pripremljene u primjerenom obliku, potrebno je popuniti i dostaviti obrazac zahtjeva koji se odnosi na konkretan zahtjev za izdavanje odobrenja/suglasnosti (obrasci za obje vrste zahtjeva objavljeni su na web stranici HNB-a), i to tako da se u 2. stupcu navede oznaka broja priloga zahtjeva ili dio zahtjeva u kojem se može pronaći tražena informacija, navedena u odgovarajućem retku 1. stupca obrasca.

Zahtjev sa pratećom dokumentacijom šalje se poštom na sljedeću adresu:

Hrvatska narodna banka
Trg hrvatskih velikana 3
10002 Zagreb
Republika Hrvatska

Ukoliko se zahtjev sa pratećom dokumentacijom dostavlja osobno, predaje se u Uružbeni ured koji se nalazi u Glavnoj zgradi na prethodno navedenoj adresi, gdje se ovjeri primitak zahtjeva.

Zahtjev i prateća dokumentacija predaju se u elektronskom obliku (jedan primjerak) i u papirnatom obliku (jedan primjerak), posloženom u registrator strogo pazeći na redosljed priloga sukladno načinu navedenom u drugom odlomku ove Upute.