

# POSEBAN POPIS GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA

## GRUPA DOKUMENATA (VRSTA GRADIVA)

### Rok čuvanja

#### I. STATUSNA DOKUMENTACIJA

01. Osnivanje i statusne promjene	Trajno
02. Rješenje nadležnih organa o ispunjavanju uvjeta za organiziranje i izvođenje obrazovnih programa	Trajno
03. Registracija kod nadležnog suda	Trajno
04. Kartoni deponiranih potpisa	Trajno
05. Imenovanje odgovornih osoba	Trajno

#### II. DOKUMENTACIJA ORGANA UPRAVLJANJA

06. Dokumentacija o provođenju izbora organa upravljanja	Trajno
07. Dokumentacija u svezi izbora radnih tijela	Trajno
08. Zapisnici tijela i organa upravljanja	Trajno
09. Odluke	Trajno
10. Tipska i uobičajena prepiska	5 godina
11. Multiplikati spisa	1 godina

#### III. PRAVNA I OPĆA DOKUMENTACIJA

12. Statut	Trajno
13. Opći akti	Trajno
14. Sporazumi i ugovori o poslovnoj suradnji	Trajno
15. Zapisnici i rješenja inspekcijskih organa	Trajno
16. Sudski postupci-po pravomoćnosti	5 godina
17. Zamolbe, podnesci, prijedlozi	3 godine
18. Spisi o vlasništvu Škole	Trajno
19. Potvrde, uvjerenja i sl.	3 godine
20. Opći spisi tipskog karaktera	3 godine
21. Evidencija pečata	Trajno
22. Uruđbeni zapisnik	Trajno
23. Registar/kazalo	Trajno
24. Zbirna evidencija	Trajno
25. Pomoćne uredske knjige	3 godine
26. Periodični statistički izvještaji	3 godine
27. Spisi u svezi zaštite na radu	Trajno
28. Planovi zaštite na radu i protupožarne zaštite	Trajno
29. Dokumentacija o osiguranju imovine - po isteku police	5 godina
30. Pomoćne i priručne evidencije	2 godine
31. Evidencije o korištenju radnog vremena	6 godine
32. Dopisi internog karaktera, obavijesti i sl.	2 godine

#### **IV. KADROVSKA DOKUMENTACIJA**

33. Matične knjige zaposlenih	Trajno
34. Dosjei zaposlenih s pripadajućim priložima (ugovori o radu, rješenja, prijave mirovinskom i zdravstvenom fondu, napredovanje u zvanju)	70 godina
35. Evidencije o povredama na radu	Trajno
36. Evidencije o izrečenim stegovnim mjerama	Trajno
37. Evidencije ugovora o radu	70 godina
38. Evidencije o nazočnosti na poslu	6 godina
39. Prijave Zavodu za zapošljavanje	3 godine
40. Prijave na natječaje	5 godine
41. Obavijesti kandidatima o rezultatu izbora	3 godine
42. Multiplikati rješenja/odluka iz radnih odnosa izvan dosjea	1 godina

#### **V. RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKA DOKUMENTACIJA**

43. Završni računi	Trajno
44. Platne liste	Trajno
45. Kartoni OD	Trajno
46. PK-1, porezne kartice	Trajno
47. M-4 obrasci	Trajno
48. Glavna knjiga	11 godina
49. Dnevnik financijskog knjigovodstva	11 godina
50. Dnevnik materijalnog knjigovodstva	11 godina
51. Analitika dobavljači-kupci	11 godina
52. Izvodi banaka-domaći	11 godina
53. Blagajna	7 godina
54. Ulazne i izlazne fakture	7 godina
55. Periodični računi	7 godina
56. Temeljnice s priložima	11 godina
57. Tipski ugovori, po okončanju	5 godina
58. Autorski i ugovori o djelu, po okončanju, s obračunom doprinosa	7 godina
59. Evidencije materijalnog knjigovodstva	7 godina
60. Računi investicijskog održavanja	11 godina
61. Evidencija trajne imovine	Trajno
62. Pomoćni obračuni i evidencije	3 godine
63. Putni nalozi	7 godina
64. Multiplikati spisa	2 godine

#### **VI. TEHNIČKA DOKUMENTACIJA O INVESTICIJAMA**

65. Investicijski elaborati s projektnom dokumentacijom	Trajno
66. Dokumentacija o korištenju nekretnina, zemljišta	Trajno
67. Izvodi iz katastra	Trajno
68. Dokumentacija o provođenju natječaja za ustupanje radova na investicijama ili o nabavci dugotrajne imovine - po provedenom postupku	4 godine

69. Dokumentacija o tekućem investicijskom održavanju objekta Škole	10 godina
70. Građevinske i uporabne dozvole	Trajno
71. Odluke o investicijama	Trajno
72. Suglasnost nadležnih tijela na projekt	Trajno
73. Ugovori o izvođenju radova	Trajno
74. Ugovori o investicijskom kreditu	Trajno
75. Dopisivanje investitora s projektantima, izvođačima po okončanju	10 godina
76. Primopredaja radova, opreme	Trajno

## **VII. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA - DOKUMENTACIJA O POLAZNICIMA**

77. Matična knjiga učenika	Trajno
78. Registar matične knjige učenika	Trajno
79. Imenik učenika	10 godina
80. Nastavni planovi i okvirni programi (dostavlja Ministarstvo)	Trajno
81. Godišnji plan i program rada Škole	Trajno
82. Školski kurikulum	Trajno
83. Godišnja statistika odgoja i obrazovanja	Trajno
84. Izvješće o radu Škole	Trajno
85. Godišnja izvješća o radu Škole	Trajno
86. Pregled rada izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i organizacija i dr.	10 godina
87. Evidencija o dorasloj djeci za upis u školu	10 godina
88. Dnevnik rada učenika	10 godina
89. Svjedodžbe prijelaznice	5 godina
90. Zapisnici i ostali materijali Učiteljskog vijeća	Trajno
91. Zapisnici i materijali Vijeća roditelja	Trajno
92. Zapisnici i materijali Razrednih vijeća	10 godina
93. Zapisnici o popravnim ispitima, predmetnim i razrednim ispitima	10 godina
94. Evidencija o izdanim svjedodžbama i duplikatima svjedodžbi	Trajno
95. Dokumentacija o učenicima s teškoćama u razvoju	Trajno
96. Dokumentacija o natjecanjima i takmičenjima učenika	Trajno
97. Ljetopis škole	Trajno

## **VIII. DOKUMENTACIJA KNJIŽNICE I ČITAONICE**

98. Kartoteka	Trajno
99. Abecedarij/katalog	Trajno
100. Dnevnik korištenja	5 godina
101. Evidencija korisnika	5 godina
102. Priručne evidencije	3 godine

## **IX. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKI POSLOVI**

- |  |        |
|--|--------|
| 103. Fotografije, filmovi i dr. zapisi o radu škole, učenicima učiteljima i sl.  | Trajno |
| 104. Hemeroteka vezana za školu  | Trajno |
| 105. Baze podataka s pripadajućim software-om, digitalizirani oblici informacija uz redovitu, migraciju na nove medije | Trajno |