

## POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA CENTRA ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU OSIJEK S ROKOVIMA ČUVANJA

Kreirao vlasnik:	Odobrio:	Verzija:	Izmjene u odnosu na prethodnu verziju
Centar za profesionalnu rehabilitaciju Osijek	Upravno vijeće	1	Usklađenje s novim zakonskim okvirom u dijelu upravljanja dokumentarnim gradivima

**Napomena:**

U stupcu s rokovima čuvanja (Rok) brojke označavaju godine čuvanja dokumenata.

Ostale oznake rokova čuvanja su:

**Postupak:**

**T** = trajno čuvanje - Po isteku roka dokumentacija se u cjelini odabire za trajno čuvanje.

**I** = Izlučiti - Po isteku roka dokumentacija se može izlučiti u cjelini, uz pribavljano odobrenje nadležnog državnog arhiva.

**B** = Brisati - Po isteku roka dokumentacija u digitalnom obliku se može obrisati u cjelini, uz pribavljano odobrenje nadležnog državnog arhiva

**IBP** = izlučiti i uništiti bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak

**Rok:**

**N** - rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala

**Z** - rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
<b>1.</b>	<b>ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE</b>								
<b>1.1.</b>	<b>Osnivanje, prijava i promjene</b>								
<b>1.1.1.</b>	<b>Osnivanje</b>								
1.1.1.1.	Općenito, opća prepiska, upiti i obavijesti o osnivanju i sl.	da	-	-	-	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.1.1.2.	Pismo namjere o osnivanju Centra, prepiska i ostala dokumentacija vezano uz potrebu i namjeru osnivanja Centra	da	-	-	-	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.1.1.3.	Dokumentacija o osnivanju: ugovor o osnivanju, rješenja i odluke o osnivanju	da	-	-	-	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.1.1.4.	Prijave i registracije kod nadležnih tijela - upisi u službene registre	da	-	-	-	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>1.1.2.</b>	<b>Promjene: statusne i druge promjene (promjene naziva, sjedišta i adrese, pravnog oblika, djelatnosti, osnivača, osobe ovlaštene za zastupanje, udruživanje i izdvajanje, prestanak s radom i dr.)</b>								
1.1.2.1.	Općenito, opća prepiska, upiti i obavijesti o promjenama i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.1.2.2.	Dokumentacija vezana uz potrebu i namjeru poduzimanja promjene	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.1.2.3.	Rješenja i odluke o promjenama	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.1.2.4.	Prijave i registracije kod nadležnih tijela - upisi promjena u službene registre	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.1.2.5.	Ostala dokumentacija nastala u vezi s promjenama i u proceduri promjena	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.1.2.6.	Izvadak iz sudskog registra	da	da	da	da	N+1	N+1	IBP/ I/B	IBP/ I/B
<b>1.1.3.</b>	<b>Znakovi i obilježja</b>								
1.1.3.1.	Općenito (opća prepiska, upiti i obavijesti)	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.1.3.2.	Politika i postupci	da	-	-	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.1.3.3.	Odluka o znaku i obilježjima Centra	da	-	-	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.1.3.4.	Registracija i zaštita prava na korištenje	da	-	-	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>1.1.4.</b>	<b>Potpisi</b>								
1.1.4.1.	Općenito (prepiska, upiti, zahtjevi i obavijesti)	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.1.4.2.	Potpisni listovi osoba ovlaštenih za potpisivanje financijske dokumentacije, deponiranje potpisa	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.1.4.3.	Dokumentacija u vezi s potpisivanjem službene i poslovne dokumentacije	da	-	-	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.1.4.4.	Elektronički potpisi i digitalni certifikati	-	da	-	-	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>1.1.5.</b>	<b>Žigovi, pečati i štambilji</b>								
1.1.5.1.	Odluke o broju, korištenju, izradi, čuvanju, otpisu, zamjeni žigova, pečata i štambilja	da	-	-	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
1.1.5.2.	Dokumentacija nastala u vezi s oblikovanjem i izradom žigova, pečata i štambilja	da	da	da	da	Z+3	Z+3	I/B	I/B
1.1.5.3.	Evidencija žigova, pečata i štambilja	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>1.2.</b>	<b>Upravljanje</b>								
<b>1.2.1.</b>	<b>Unutarnji ustroj</b>								
1.2.1.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti o unutarnjem ustroju, prijedlozi koji nisu utjecali na promjene ustroja i sl.	da	-	-	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.2.1.2.	Pravilnici, odluke, upute koje se odnose na unutarnji ustroj	da	-	-	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.1.3.	Ostala dokumentacija nastala u vezi s donošenjem i promjenom pravilnika i odluka koje se odnose na unutarnji ustroj	da	da	da	da	N+3	N+3	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.2.1.4.	Analize i ocjene	da	-	-	da	N+5	N+5	I/B	I/B
<b>1.2.2.</b>	<b>Tijela upravljanja (Upravno vijeće, ravnatelj)</b>								
1.2.2.1.	Opća prepiska, obavijesti i upiti o tijelu i njegovom radu	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.2.2.2.	Poslovnik o radu i drugi akti koji uređuju rad tijela upravljanja	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.2.3.	Imenovanja i razrješenja	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.2.4.	Javni natječaj za ravnatelja te dokumentacija u natječajnom postupku	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.2.5.	Izbor predstavnika radnika u Upravno vijeće	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.2.2.6.	Sjednice Upravnog vijeća: pozivi, liste prisutnosti i zapisnici sa sjednica	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.2.2.7.	Odluke iz nadležnosti Upravnog vijeća	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.2.8.	Prijedlozi, zahtjevi i predstavke upućene tijelu upravljanja	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.2.2.9.	Zapisnici s kolegija u ZOSI-ju	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.2.10.	Primopredaja dužnosti ravnatelja: zapisnici o primopredaji dužnosti	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.2.11.	Programi rada i izvještaji tijela upravljanja	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaje arhivu
1.2.2.12.	Odluke o zamjeni ravnatelja, specijalne punomoći	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>1.2.3.</b>	<b>Stručno vijeće, etičko povjerenstvo, ostala povjerenstva, odbori, ostala stručna i savjetodavna tijela</b>								
1.2.3.1.	Opća prepiska, obavijesti i upiti o tijelu i njegovom radu	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.2.3.2.	Poslovnik o radu i drugi akti koji uređuju rad tijela	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.3.3.	Osnivanje, promjene i ukidanje tijela	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.3.4.	Imenovanje, izbor i razrješenje članova tijela	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.3.5.	Zapisnici, pozivi, materijali sa sjednica tijela	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.3.6.	Odluke, prijedlozi i mišljenja tijela	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.3.7.	Prijedlozi, zahtjevi i predstavke upućene tijelu	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.2.3.8.	Pojedinačni postupci iz nadležnosti tijela	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>1.2.4.</b>	<b>Opći akti</b>								
1.2.4.1.	Opća prepiska vezana uz donošenje, izmjenu i dopunu te provedbu općih akata	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.2.4.2.	Statut	da	-	-	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.2.4.3.	Drugi opći akti (pravilnici, poslovnici, kodeksi, procedure, pravila, i sl.)	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.4.4.	Suglasnost na Statut i druge opće akte	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.4.5.	Dokumentacija u vezi s pripremom i donošenjem, izmjenama i dopunama Statuta i drugih općih akata	da	-	-	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
<b>1.2.5.</b>	<b>Naputci i upute</b>								
1.2.5.1.	Normativni akti, okružnice, naredbe, naputci i upute nadležnog ministarstva i drugih pravnih osoba dostavljeni na mišljenje, radi informiranja ili izvršenja	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.5.2.	Izvjешća o izvršenju	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>1.2.6.</b>	<b>Planovi i izvješća</b>								
1.2.6.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti vezano uz planove i izvješća	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.2.6.2.	Strategije i akcijski planovi Centra	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.6.3.	Godišnji planovi Centra (godišnji plan rada i sl.)	da	-	-	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.6.4.	Godišnji planovi ustrojstvenih jedinica i odjela	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.2.6.5.	Ostali kratkoročni planovi Centra	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.2.6.6.	Ostali kratkoročni planovi ustrojstvenih jedinica i odjela	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
1.2.6.7.	Dokumentacija nastala u postupku pripreme i donošenja planova	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
1.2.6.8.	Provedba: dokumentacija nastala u praćenju i analizi provedbe godišnjih planova	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.2.6.9.	Provedba: dokumentacija nastala u praćenju i analizi provedbe ostalih kratkoročnih planova	da	da	da	da	Z+1	Z+1	I/B	I/B
1.2.6.10.	Godišnje izvješće o radu Centra	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.6.11.	Ostala godišnja izvješća Centra	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.2.6.12.	Godišnja izvješća ustrojstvenih jedinica i odjela	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.2.6.13.	Periodička izvješća za kraća razdoblja (višemjesečna i mjesečna izvješća i sl.)	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.2.6.14.	Ostala izvješća	da	da	da	da	N+2	N+2	I/B	I/B
1.2.6.15.	Mišljenje nadležnog tijela o godišnjem izvješću o radu Centra	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.2.6.16.	Mišljenje nadležnog tijela o ostalim izvješćima	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>1.3.</b>	<b>Poslovna suradnja</b>								
<b>1.3.1.</b>	<b>Općenito</b>								
1.3.1.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti o poslovnoj suradnji	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.3.1.2.	Politika i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.3.1.3.	Članstvo u udrugama	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>1.3.2.</b>	<b>Suradnja s državnim i javnim službama, državnim tijelima, tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, drugim ustanovama</b>								
1.3.2.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti o poslovnoj suradnji	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.3.2.2.	Suradnja: sporazumi, ugovori o suradnji, izjave, zahtjevi i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.3.2.3.	Nerealizirani prijedlozi i ponude za suradnju	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.3.2.4.	Projekti i programi suradnje	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>1.3.3.</b>	<b>Suradnja s ostalim subjektima</b>								
1.3.3.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti o poslovnoj suradnji	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.3.3.2.	Sporazumi i ugovori o poslovnoj suradnji, izvršenje i raskidi ugovora	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.3.3.3.	Nerealizirani prijedlozi i ponude za suradnju	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.3.3.4.	Projekti i programi suradnje	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>1.3.4.</b>	<b>Konferencije, seminari, stručni skupovi, radionice i druge edukacije</b>								
1.3.4.1.	Općenito, opća prepiska, upiti, obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.3.4.2.	Organizacija: dokumentacija o organizaciji (programi, pozivi, predavači, materijali, popisi sudionika i dr.)	da	da	da	da	N+2	N+2	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.3.4.3.	Sudjelovanje: dokumentacija o sudjelovanju (programi, pozivi, materijali i dr.)	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
<b>1.3.5.</b>	<b>Informiranje, odnosi s javnošću i promocija Centra</b>								
1.3.5.1.	Općenito, opća prepiska, upiti, obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.3.5.2.	Informativni materijali o Centru (brošura, letak, plakat i sl.) - 3 primjerka	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.3.5.3.	Promidžbene aktivnosti	da	da	da	da	N+3	N+3	I/B	I/B
1.3.5.4.	Publikacije o povijesti i djelatnosti Centra	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.3.5.5.	Odnosi s javnošću (priopćenja za javnost i dr.)	da	da	da	da	N+2	N+2	I/B	I/B
1.3.5.6.	Obljetnice: dokumentacija o obilježavanju obljetnica Centra i drugih obljetnica u čijem obilježavanju sudjeluje	da	da	da	da	N+5	N+5	I/B	I/B
<b>1.4.</b>	<b>Upravljanje kvalitetom</b>								
<b>1.4.1.</b>	<b>Sustav kvalitete - općenito</b>								
1.4.1.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.4.1.2.	Norme, smjernice, specifikacije poslovnih procesa, specifikacije sustava kvalitete, pravilnici	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.4.1.3.	Certifikati	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.4.1.4.	Projekti uvođenja i razvoja	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>1.4.2.</b>	<b>Vanjski i unutarnji nadzor (audit) sustava kvalitete</b>								
1.4.2.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti u vezi nadzora sustava kvalitete	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.4.2.2.	Izvešća i ocjene, samoprocjene	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.4.2.3.	Dokumentacija nastala u pripremi izvješća i ocjena	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
1.4.2.4.	Dokumentacija nastala u postupku nadzora (zapisnici, izvješća, odluke, prigovori i dr.)	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>1.4.3.</b>	<b>Dokumentacija upravljanja kvalitetom</b>								
1.4.3.1.	Propisi, pravilnici i priručnici	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
1.4.3.2.	Osnovne evidencije dokumentacije	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.4.3.3.	Pomoćne evidencije dokumentacije	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>1.5.</b>	<b>Nadzor (upravni, stručni, inspekcijski i dr. nadzor)</b>								
1.5.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti	da	da	da	da	N+2	N+2	I/B	I/B
1.5.2.	Odluke, žalbe i prijave za pokretanje postupka nadzora	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
1.5.3.	Dokumentacija nastala u postupku nadzora (zapisnici, dopisi, rješenja i odluke nadzornog tijela, žalbe i dr.)	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>1.6.</b>	<b>Sigurnost i zaštita</b>								
<b>1.6.1.</b>	<b>Nesreće i nepogode, rizici i osiguranje</b>								
1.6.1.1.	Opća dokumentacija o postupanju u slučaju nesreća ili nepogoda (požari, poplave, elementarne nepogode i sl.), o osiguranju od rizika, opća prepiska, upiti i obavijesti	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
1.6.1.2.	Planovi i upute za postupanje u slučaju nesreće ili nepogode, planovi mjera za smanjenje štetnih posljedica i sl.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.6.1.3.	Dokumentacija o pojedinim nesrećama i nepogodama	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.6.1.4.	Police osiguranja i drugi instrumenti osiguranja od rizika, opći i posebni uvjeti osiguranja, izuzev polica osiguranja zaposlenika te polica osiguranja vezano uz prijevozno sredstvo	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.6.1.5.	Dokumentacija nastala u postupku procjene rizika i ugovaranja osiguranja	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
1.6.1.6.	Prijave štete, rješenja i odluke vezano uz naknadu štete	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
1.6.1.7.	Dokumentacija nastala u postupku naknade štete, sudski i izvansudski sporovi za naknadu štete	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>2.</b>	<b>LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI</b>								
<b>2.1.</b>	<b>Ljudski resursi</b>								
<b>2.1.1.</b>	<b>Planiranje i razvoj</b>								
2.1.1.1.	Općenito, opća prepiska, upiti i obavijesti	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
2.1.1.2.	Analize, ocjene, izvješća te procjene potreba	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.1.1.3.	Planovi i procjene potreba	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu



Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
2.1.1.4.	Zahtjevi za osiguranjem ljudskih resursa, zahtjevi za odobrenje zapošljavanja	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.1.1.5.	Suglasnost za zapošljavanje	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>2.1.2.</b>	<b>Školovanje i stručno usavršavanje, državni i stručni ispiti</b>								
2.1.2.1.	Općenito, opća prepiska, upiti i obavijesti	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
2.1.2.2.	Planovi upućivanja zaposlenika na školovanje i stručno usavršavanje	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.1.2.3.	Školovanje i stručno usavršavanje zaposlenika, prekvalifikacije, specijalistička izobrazba i dr. oblici školovanja i usavršavanja, stipendije	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.1.2.4.	Tečajevi i programi drugih ustanova (npr. tečajevi stranih jezika i sl.)	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
2.1.2.5.	Državni, stručni i drugi ispiti	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
2.1.2.6.	Dokumentacija u vezi prijave i polaganja državnog, stručnog i drugog ispita	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>2.2.</b>	<b>Rad i radni odnosi</b>								
<b>2.2.1.</b>	<b>Općenito</b>								
2.2.1.1.	Opća prepiska, upiti, obavijesti	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
2.2.1.2.	Organizacija rada, protokoli rada	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>2.2.2.</b>	<b>Radna mjesta</b>								
2.2.2.1.	Opća prepiska o radnim mjestima, upiti i odgovori u vezi s pojedinim radnim mjestom, obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
2.2.2.2.	Upute nadležnih tijela vezano uz radna mjesta	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
2.2.2.3.	Sistematizacija radnih mjesta	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
2.2.2.4.	Dokumentacija u svezi sa sistematizacijom radnih mjesta	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
2.2.2.5.	Odluke vezane uz obavljanje poslova radnih mjesta	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
2.2.2.6.	Analize, ocjene i izvješća	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>2.2.3.</b>	<b>Zaposlenici</b>								

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
2.2.3.1.	Općenito, opća prepiska o zaposlenicima, upiti i obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
2.2.3.2.	Evidencija zaposlenika	-	da	-	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
2.2.3.3.	Osobni dosjei zaposlenika (sadrže dokumentaciju o stručnoj spremi, stečenim zvanjima, stručnim i drugim ispitima, ugovore o radu, imenovanja i odluke o rasporedu na radna mjesta, ocjene, odluke u disciplinskom postupku, odluke o darovima, nagradama i priznanjima i dr.)	da	-	-	da	Z+70	Z+70	I/B	I/B
2.2.3.4.	Ostale pomoćne evidencije o zaposlenicima	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
<b>2.2.4.</b>	<b>Radni odnosi i ugovori o djelu</b>								
2.2.4.1.	Općenito, opća prepiska, upiti i obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
2.2.4.2.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa: zahtjev za suglasnost za zapošljavanje, natječaji i drugi postupci u zasnivanju radnog odnosa, prijave na natječaj s priložima (osim prijave i dokumentacije neizabranih kandidata), zamolbe i mišljenja o kandidatima, pozivi na testiranje, izvještaji o selekcijskom postupku, prijedlozi i odluke, obavijesti te zahtjevi, prijedlozi, odluke i druga dokumentacija vezana uz prestanak radnog odnosa	da	-	-	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.4.3.	Dokumentacija neizabranih kandidata	da	da	da	da	Z+1	Z+1	I/B	I/B
2.2.4.4.	Ugovori o radu: ugovori i izmjene ugovora o radu, sporazumi, odluke, otkazi i drugi temelji prestanka radnog odnosa	da	-	-	da	Z+70	Z+70	I/B	I/B
2.2.4.5.	Prijave zaposlenika i obavijesti nadležnim tijelima, izuzev prijava na HZZO i HZMO	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.4.6.	Pripravnički staž: zahtjevi, dokumentacija vezana uz pripravnički staž, planovi prijema, planovi rada te dokumentacija o praćenju rada pripravnika	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.4.7.	Osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
2.2.4.8.	Zaštita dostojanstva radnika i druge vrste zaštite	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.4.9.	Zahtjevi i odluke po zahtjevima za zaštitu prava	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.4.10.	Radni sporovi	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.4.11.	Inspekcija rada	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.4.12.	Osiguranje zaposlenika	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.4.13.	Zahtjevi i potvrde o radnom odnosu	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
2.2.4.14.	Ugovori o djelu	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
2.2.4.15.	Autorski ugovori	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
<b>2.2.5.</b>	<b>Zdravstveno osiguranje, mirovinsko osiguranje, prijave radnika drugim nadležnim tijelima</b>								
2.2.5.1.	Opća dokumentacija	da	da	da	da	N+2	N+2	I/B	I/B
2.2.5.2.	Prijave, promjene i odjave radnika	da	da	da	da	Z+70	Z+70	I/B	I/B
2.2.5.3.	Dokumentacija u svezi s ostvarivanjem prava osiguranika	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>2.2.6.</b>	<b>Radno vrijeme, odmori i dopusti</b>								
2.2.6.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
2.2.6.2.	Radno vrijeme: odluke o radnom vremenu i dr.	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
2.2.6.3.	Prekovremeni rad i preraspodjela radnog vremena: odluke, izvješća, pregledi i dr.	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
2.2.6.4.	Prisutnost na radu: evidencije, pregledi, izvješća i dr.	da	da	da	da	Z+6	Z+6	I/B	I/B
2.2.6.5.	Godišnji odmor: plan, raspored korištenja godišnjih odmora, zahtjevi, odluke i obavijesti o godišnjem odmoru	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
2.2.6.6.	Plaćeni i neplaćeni dopusti: zahtjevi, odluke	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
2.2.6.7.	Zamjena za vrijeme odsutnosti	da	da	da	da	Z+1	Z+1	I/B	I/B
2.2.6.8.	Rad od kuće: zahtjevi, odluke i dr.	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
<b>2.2.7.</b>	<b>Plaće i naknade plaće</b>								
2.2.7.1.	Opća dokumentacija, opća prepiska, upiti i obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
2.2.7.2.	Dokumentacija o isplati plaća, naknade plaće, isplatne liste	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
2.2.7.3.	Analiitička evidencija plaća, dnevnicu i honorara za koje se plaćaju obvezni doprinosi, ostali oblici evidencija bitnih za prava zaposlenika	da	da	da	da	Z+70	Z+70	I/B	I/B
2.2.7.4.	Prijave podataka o plaći (ID, IDD obrasci i dr.)	da	da	da	da	N+5	N+5	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
2.2.7.5.	Isplate po ugovorima o djelu, autorski honorari i sl.	da	da	da	da	Z+70	Z+70	I/B	I/B
<b>2.2.8.</b>	<b>Ostala primanja iz radnog odnosa</b>								
2.2.8.1.	Opća dokumentacija, opća prepiska, upiti i obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
2.2.8.2.	Naknada za prijevoz: zahtjevi, odluke, utvrđivanje prava, popisi, pregledi i izvješća, sporovi	da	da	da	da	N+6	N+6	I/B	I/B
2.2.8.3.	Darovi djeci zaposlenika: zahtjevi, odluke, utvrđivanje prava, popisi, pregledi i izvješća, sporovi	da	da	da	da	N+6	N+6	I/B	I/B
2.2.8.4.	Jubilarnе nagrade: odluke o nagradama, utvrđivanje prava, popisi, pregledi, izvješća i sporovi	da	da	da	da	N+6	N+6	I/B	I/B
2.2.8.5.	Dnevnice	da	da	da	da	N+6	N+6	I/B	I/B
2.2.8.6.	Ostala primanja iz radnog odnosa (regres, božićnica, pomoć i dr.)	da	da	da	da	N+6	N+6	I/B	I/B
<b>2.2.9.</b>	<b>Bolovanja</b>								
2.2.9.1.	Opća dokumentacija, opća prepiska, upiti i obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
2.2.9.2.	Evidencija o bolovanjima	da	da	da	da	Z+6	Z+6	I/B	I/B
2.2.9.3.	Prijave i obavijesti nadležnom tijelu	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
2.2.9.4.	Potvrde i izvješća o bolovanjima	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
2.2.9.5.	Kontrola bolovanja	da	da	da	da	Z+6	Z+6	I/B	I/B
<b>2.2.10.</b>	<b>Zaštita na radu</b>								
2.2.10.1.	Opća dokumentacija, opća prepiska, upiti i obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
2.2.10.2.	Procjena rizika	da	-	-	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.10.3.	Plan evakuacije i spašavanja	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
2.2.10.4.	Odluke	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.10.5.	Poslovi zaštite na radu: ugovor o obavljanju poslova, ovlaštenik poslodavca za zaštitu na radu i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.10.6.	Pregledi, ispitivanja i osposobljavanja: zapisnici, protokoli, potvrde, program osposobljavanja, izvješća, uvjerenja i potvrde o osposobljavanju i dr.	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
2.2.10.7.	Zdravstveni pregledi zaposlenika, medicina rada	da	-	-	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.10.8.	Ozljeđe na radu i drugi incidenti u vezi sa zaštitom na radu: prijave nadležnim tijelima, zapisnici i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
2.2.10.9.	Godišnji i ostali izvještaji	da	da	da	da	N+5	N+5	I/B	I/B
2.2.10.10.	Evidencije o ozljedama na radu	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
2.2.10.11.	Ostale evidencije	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.10.12.	Inspekcijski nadzor zaštite na radu	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
<b>2.2.11.</b>	<b>Povrede obveza iz radnog odnosa</b>								
2.2.11.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
2.2.11.2.	Upozorenja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.11.3.	Odluke i ostala dokumentacija u postupku zbog povrede obveze iz radnog odnosa	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.11.4.	Sudski postupci	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.11.5.	Disciplinska i materijalna odgovornost zaposlenika	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>2.2.12.</b>	<b>Kolektivni ugovori, sindikati, radničko vijeće</b>								
2.2.12.1.	Opća dokumentacija, prepiska	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
2.2.12.2.	Akti vezani za savjetovanje sa sindikatom/radničkim vijećem	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.12.3.	Kolektivni ugovori i pregovaranje	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.12.4.	Dokumentacija u svezi s pokretanjem, tijekom i okončanjem štrajka, odnosno obustave rada (obavijesti, pregovaranje, izvješća i dr.)	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>2.2.13.</b>	<b>Volontiranje</b>								
2.2.13.1.	Opća prepiska, upiti i obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
2.2.13.2.	Planovi i programi volontiranja	da	da	da	da	N+5	N+5	I/B	I/B
2.2.13.3.	Zahtjevi za volontiranje, odluke, ugovori o volontiranju	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
2.2.13.4.	Potvrde o volontiranju	da	da	da	da	N+2	N+2	I/B	I/B
2.2.13.5.	Evidencije o volontiranju	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
2.2.13.6.	Izvješća o volontiranju	da	da	da	da	N+5	N+5	I/B	I/B
<b>3.</b>	<b>NEKRETNINE, INFRASTRUKTURA I OPREMA</b>								
<b>3.1.</b>	<b>Nekretnine</b>								
<b>3.1.1.</b>	<b>Stjecanje, zakup i održavanje nekretnina i poslovnog prostora</b>								

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
3.1.1.1.	Opća prepiska, upiti i odgovori, obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
3.1.1.2.	Politika i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
3.1.1.3.	Planiranje i postupak traženja odgovarajućeg poslovnog prostora: zahtjevi, zaključci i odluke, iskaz interesa i pisma namjere, prepiska, nerealizirane ponude i projekti, ugovori s agencijama za posredovanje u prometu nekretnina	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.1.1.4.	Stjecanje, raspolaganje i uknjižba: kupoprodajni i drugi ugovori o stjecanju prava vlasništva i drugih stvarnih prava, rješenje o uknjižbi i druga dokumentacija u postupku uknjižbe vlasništva i drugih prava	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
3.1.1.5.	Prodaja i drugi oblici otuđenja	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
3.1.1.6.	Zakup: ugovori, suglasnosti nadležnih tijela, raskidi, zaključci, pisma namjere, odluke, zahtjevi i molbe, prepiska, primopredaja, dokumentacija o prostoru, i dr.	da	-	-	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
3.1.1.7.	Besplatno korištenje poslovnog prostora	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.1.1.8.	Uređenje i prilagodba poslovnog prostora za obavljanje djelatnosti, osiguravanje pristupačnosti poslovnog prostora	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.1.1.9.	Minimalni tehnički i higijenski uvjet: zahtjevi, zapisnici i rješenja i dr.	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
3.1.1.10.	Održavanje i sanacija: prijedlozi, prijave oštećenja i nedostataka, zahtjevi i procjene, odluke, zaključci i rješenja, ugovaranje radova i usluga održavanja, pričuva, i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.1.1.11.	Gradnja, nadogradnja i rekonstrukcija: projektna dokumentacija, građevinske dozvole, rješenja i zaključci nadležnih tijela u svezi s gradnjom, nadogradnjom, adaptacijom i rekonstrukcijom, uporabne dozvole i sl., energetske certifikati	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
3.1.1.12.	Rješenje o komunalnoj naknadi, naknadi za uređenje voda i druga rješenja takve vrste	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
3.1.1.13.	Evidencije	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
3.1.1.14.	Izvešća	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.1.1.15.	Sudski sporovi	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>3.1.2.</b>	<b>Zaštita nekretnina</b>								
3.1.2.1.	Opća prepiska, upiti, objašnjenja, mišljenja i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
3.1.2.2.	Protupožarna zaštita - dokumentacija o sustavima i posebnim mjerama protupožarne zaštite (zaduženja i upute, vježbe, suradnja s nadležnim tijelima i stručnim osobama i sl.)	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.1.2.3.	Protuprovalna zaštita i osiguranje objekata, video nadzor	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
3.1.2.4.	Identifikacija i autorizacija pristupa osoba (prava pristupa objektima i prostorijama, identifikacijske iskaznice, sustavi za autorizaciju pristupa)	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>3.2.</b>	<b>Imovina, oprema i infrastruktura, prijevozna sredstva</b>								
<b>3.2.1.</b>	<b>Općenito</b>								
3.2.1.1.	Opća dokumentacija, opća prepiska, upiti i obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
3.2.1.2.	Politika i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
3.2.1.3.	Raspodjela, zaduženja i razduženja: potvrde, izjave, odluke i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>3.2.2.</b>	<b>Oprema i uređaji</b>								
3.2.2.1.	Telekomunikacijska oprema: nabava, tehnička dokumentacija, jamstveni listovi, radni listovi, uvođenje, popravci, servis, zamjena, održavanje i dr.	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
3.2.2.2.	Računalna i informatička oprema: nabava, ugovori, tehnička dokumentacija, instaliranje, jamstveni listovi, radni listovi, popravci, servis, zamjena, održavanje i dr.	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
3.2.2.3.	Oprema za grijanje i hlađenje: nabava, ugovori, tehnička dokumentacija, jamstveni listovi, radni listovi, upute za korištenje, ugradnja, popravci, servis, zamjena, održavanje i dr.	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
3.2.2.4.	Namještaj i uredska oprema: nabava, ugovori, tehnička dokumentacija, jamstveni listovi, radni listovi, popravci, zamjena, održavanje i dr.	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
3.2.2.5.	Protupožarna i protuprovalna oprema: nabava, ugovori, tehnička dokumentacija, jamstveni listovi, radni listovi, upute za korištenje, instaliranje, postavljanje, servis, održavanje, atesti, i dr.	da	da	da	da	Z+11	N1	I/B	I/B
3.2.2.6.	Telekomunikacijska i mrežna oprema: nabava, ugovori, tehnička dokumentacija, jamstveni listovi, ugovor, otplatni plan, otpremnice, radni listovi, popravci, zamjena, održavanje i dr.	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
3.2.2.7.	Ostala oprema i uređaji za rad: nabava, ugovori, tehnička dokumentacija, jamstveni listovi, ugovor, otplatni plan, otpremnice, radni listovi, popravci, zamjena, održavanje i dr.	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
3.2.2.8.	Ostala i specifična oprema i uređaji: nabava, ugovori, tehnička dokumentacija, jamstveni listovi, ugovor, otplatni plan, otpremnice, radni listovi, popravci, zamjena, održavanje i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>3.2.3.</b>	<b>Prijevozna sredstva</b>								
3.2.3.1.	Opća dokumentacija, opća prepiska, upiti, obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
3.2.3.2.	Stjecanje u vlasništvo i otuđenje	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
3.2.3.3.	Leasing i najam: ugovori, suglasnosti nadležnih tijela, potvrde, zahtjevi, otpremnice, odluke i rješenja, zapisnici, povrat i dr.	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
3.2.3.4.	Tehnička dokumentacija	da	da	da	da	Z+1	Z+1	I/B	I/B
3.2.3.5.	Prometne dozvole, knjižica vozila	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.2.3.6.	Tehnički pregled i registracija, osiguranje	da	-	-	da	Z+1	Z+1	I/B	I/B
3.2.3.7.	Upravljanje, održavanje i servis, servisni listovi, zamjene i čuvanje	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B



Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
3.2.3.8.	Korištenje: zahtjevi za korištenje, putni radni listovi, odluke, ostali zahtjevi	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.2.3.9.	Parkirna karta: ugovor, prepiska, kartica	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.2.3.10.	Gorivo i ENC: nabava, pristupnice, zahtjevi za INA karticu i slične kartice i uređaje, izjave, ugovor i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.2.3.11.	Evidencije i izvještaji	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.2.3.12.	Štete, krađe, prometni prekršaji i kazne	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>3.3.</b>	<b>Infrastruktura i opskrba</b>								
3.3.1.	Opća dokumentacija, opća prepiska, upiti, obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
3.3.2.	Politika i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
3.3.3.	Postupci nabave i ugovaranja opskrbe: ugovori o opskrbi, rješenja o komunalnim uslugama, prijenosi korištenja i opskrbe, izvršenja ugovora dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.3.4.	Grijanje i hlađenje: priključenje, potrošnja, obračuni i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.3.5.	Opskrba električnom energijom: priključenje, potrošnja, obračuni, reklamacije, popravci i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.3.6.	Opskrba plinom: priključenje, potrošnja, obračuni, reklamacije, popravci i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.3.7.	Opskrba vodom, odvod i kanalizacija: priključenje, potrošnja, obračuni, reklamacije, popravci i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.3.8.	Komunalni otpad: potrošnja, obračuni, zbrinjavanje i odvoz, reklamacije i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.3.9.	Ostale komunalne usluge: priključenje, potrošnja, obračuni, reklamacije, popravci i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.3.10.	Odluke i rješenja o opskrbi, prigovori, reklamacije i sporovi vezani uz opskrbu i komunalne usluge	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>3.4.</b>	<b>Komunikacijski sustavi</b>								
3.4.1.	Opća dokumentacija, opća prepiska, upiti, obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
3.4.2.	Poštanske usluge: nabava, ugovor, pretplatnički ugovori, razne evidencije, zahtjevi, dokumentacija vezana uz korištenje, promjenu, raskid usluga i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
3.4.3.	Elektroničke usluge u nepokretnoj mreži: nabava, zahtjevi, ponude, troškovnici, potvrde, ugovor, raskid usluga i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.4.4.	Elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži: nabava, zahtjevi, troškovnici, potvrde, ugovor, raskid usluga i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.4.5.	Mrežne komunikacijske usluge	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.4.6.	Ostale komunikacijske usluge	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
3.4.7.	HRT: zahtjevi, prijave i odjave prijemnika	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>3.5.</b>	<b>Zalihe, sitni inventar i potrošni materijal</b>								
<b>3.5.1.</b>	<b>Raspologanje</b>								
3.5.1.1.	Planovi potreba i potrošnje	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
3.5.1.2.	Dokumentacija o zalihama, sitnom inventaru i potrošnom materijalu, zahtjevi, odluke o korištenju	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
3.5.1.3.	Zaduženja i razduženja	da	da	da	da	Z+1	Z+1	I/B	I/B
<b>4.</b>	<b>FINANCIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO</b>								
<b>4.1.</b>	<b>Financijski planovi i izvješća</b>								
4.1.1.	Općenito, opća prepiska, upiti, obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.1.2.	Financijski planovi i višegodišnje projekcije, obrazloženja uz financijske planove, analitički planovi	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
4.1.3.	Ostali financijski planovi	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
4.1.4.	Mišljenja, analize i procjene vezano uz financijsko planiranje	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.1.5.	Zahtjevi za odobrenje i dodjelu sredstava, odluke i očitovanja tijela i osoba kojima su zahtjevi upućeni	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
4.1.6.	Završni račun i izvješće s bilješkama	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
4.1.7.	Bilance (bilance i dokumentacija nastala u postupku izrade bilance)	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.1.8.	Godišnji financijski izvještaji i bilješke uz financijske izvještaje	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
4.1.9.	Financijski izvještaji za razdoblje u tijeku poslovne godine (tromjesečni, polugodišnji)	da	da	da	da	Z+1	Z+1	I/B	I/B
4.1.10.	Izvešća o primicima i izdacima i dokumentacija nastala u postupku izrade izvješća	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.1.11.	Izvešća o promjenama u vrijednosti i obujmu obveza i imovine i dokumentacija nastala u postupku izrade izvješća	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.1.12.	Izvešća o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima i dokumentacija nastala u postupku izrade izvješća	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.1.13.	Ostali financijski i statistički izvještaji	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.1.14.	Godišnja izvješća o izvršenju: izvješće o izvršenju financijskog plana i dr.	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
4.1.15.	Ostala izvješća o izvršenju: izvješće o izvršenju financijskog plana za određeni period i dr.	da	da	da	da	Z+1	Z+1	I/B	I/B
4.1.16.	Pomoćne evidencije i ostala izvješća u računovodstvu	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.1.17.	Revizorsko izvješće	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>4.2.</b>	<b>Knjigovodstvo i računovodstvo</b>								
<b>4.2.1.</b>	<b>Financijsko knjigovodstvo</b>								
4.2.1.1.	Kontni plan	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.1.2.	Glavna knjiga	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.1.3.	Pomoćne knjige	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.1.4.	Dnevnik knjiženja glavne knjige	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.1.5.	Analitičke knjigovodstvene evidencije	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.1.6.	Knjiga ulaznih i izlaznih računa	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.1.7.	Ulazni računi	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.1.8.	Izlazni računi	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.1.9.	Nalozi za knjiženje (temeljnice), izvodi i druge isprave koje su temelj za knjiženje u glavnu knjigu	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.1.10.	Ostala pomoćna dokumentacija	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.1.11.	Evidencija dobavljača i kupaca	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
4.2.1.12.	Ostale knjigovodstvene i računovodstvene evidencije	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
<b>4.2.2.</b>	<b>Materijalno knjigovodstvo</b>								
4.2.2.1.	Knjiga osnovnih sredstava	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
4.2.2.2.	Knjiga sitnog inventara	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.2.3.	Amortizacija i otpis	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.2.4.	Knjigovodstvene isprave koje su temelj za knjiženje u materijalnom knjigovodstvu	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.2.5.	Popis imovine i obveza - inventura	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
<b>4.2.3.</b>	<b>Platni promet i novčano poslovanje</b>								
<b>4.2.3.1.</b>	<b>Žiro račun</b>								
4.2.3.1.1.	Općenito, upiti, mišljenja, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.2.3.1.2.	Otvaranje, vođenje, promjena i zatvaranje računa	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.2.3.1.3.	Ovlaštenja za korištenje i prijava potpisa	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.3.1.4.	Izvješća o stanju i prometu na računu (izvodi)	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.3.1.5.	Dokumentacija o nepravilnostima	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
<b>4.2.3.2.</b>	<b>Devizno poslovanje</b>								
4.2.3.2.1.	Općenito, upiti, mišljenja, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.2.3.2.2.	Otvaranje, vođenje, promjena i zatvaranje računa	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.2.3.2.3.	Ovlaštenja za korištenje i prijava potpisa	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.3.2.4.	Izvješća o stanju i prometu na računu (izvodi)	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.3.2.5.	Dokumentacija o nepravilnostima	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
<b>4.2.3.3.</b>	<b>Bankovne, kreditne i potrošačke kartice, krediti, financijski ugovori</b>								
4.2.3.3.1.	Općenito, upiti, mišljenja, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.2.3.3.2.	Otvaranje, vođenje, promjena i zatvaranje računa	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.2.3.3.3.	Ovlaštenja za korištenje i prijave potpisa	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.3.3.4.	Izvješća o stanju i prometu na kartici (izvodi)	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.3.3.5.	Dokumentacija o nepravilnostima	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.3.3.6.	Kreditni	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.3.3.7.	Ugovori o poslovnoj suradnji s bankama	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
4.2.3.3.8.	Ugovori o namjenskim/nenamjenskim oročenim sredstvima	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.3.3.9.	Ugovori o cesiji/asignaciji/ kompenzacije i drugi financijski ugovori	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.3.3.10.	Sporazum o otplati duga / pristupanje dugu	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
<b>4.2.3.4.</b>	<b>Blagajna</b>								
4.2.3.4.1.	Općenito, upiti, mišljenja, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.2.3.4.2.	Knjiga blagajne	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.3.4.3.	Uplatnice i isplatnice	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.3.4.4.	Dokumentacija i odluke vezane uz blagajnu	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
<b>4.2.3.5.</b>	<b>Carine</b>								
4.2.3.5.1.	Općenito, upiti, mišljenja, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.2.3.5.2.	Evidencije i pregledi	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
4.2.3.5.3.	Pojedini carinski postupci	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.3.5.4.	Ostala dokumentacija nastala u postupku	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
4.2.3.5.5.	Registriranje i EORI broj	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>4.2.3.6.</b>	<b>Porezi i pristojbe</b>								
4.2.3.6.1.	Općenito, upiti, mišljenja, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.2.3.6.2.	Obračuni i uplate	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.3.6.3.	Porezne prijave	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.3.6.4.	Porezne kartice	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.3.6.5.	Porezne stope i pristojbe (dokumentacija koja se odnosi na utvrđivanje obveze poreznih i drugih davanja, visine i načina izračuna obveze)	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
<b>4.2.4.</b>	<b>Ostvarenje prihoda</b>								
<b>4.2.4.1.</b>	<b>Ostvarenje prihoda općenito</b>								
4.2.4.1.1.	Općenito, upiti, mišljenja, obavijesti i opća prepiska i sl. vezano uz prihode	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.2.4.1.2.	Politika i postupci, procedure	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
4.2.4.1.3.	Registar proračunskih i izvanproračunskih korisnika: upis, izmjene, brisanje	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>4.2.4.2.</b>	<b>Prihodi iz državnog proračuna i proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave</b>								
4.2.4.2.1.	Općenito, upiti, mišljenja, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.2.4.2.2.	Politika i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
4.2.4.2.3.	Odobrenje sredstava: zahtjevi za financiranjem, odluke o odobrenju sredstava, odluke o korištenju i raspodjeli sredstava, ugovori o sredstvima i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.2.4.2.4.	Izvešća o ostvarenju i trošenju sredstava, ostala izvješća	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.4.2.5.	Odluke, ugovori	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
<b>4.2.4.3.</b>	<b>Prihodi od vlastite djelatnosti</b>								
4.2.4.3.1.	Općenito, upiti, mišljenja, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.2.4.3.2.	Politika i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
4.2.4.3.3.	Cjenik usluga	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
4.2.4.3.4.	Odluke, dokumentacija o planiranim i ostvarenim prihodima od vlastite djelatnosti	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.4.3.5.	Izvešća o ostvarenju i trošenju vlastitih prihoda, ostala izvješća	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
<b>4.2.4.4.</b>	<b>Ostali nespomenuti izvori financiranja</b>								
4.2.4.4.1.	Prihodi od EU fondova, donacije, sponzorstva	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.4.4.2.	Ostali izvori prihoda	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
<b>4.2.5.</b>	<b>Trošenje sredstava</b>								
4.2.5.1.	Općenito, upiti, mišljenja, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.2.5.2.	Planovi rashoda	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
4.2.5.3.	Evidencije sklopljenih ugovora i druge evidencije	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.2.5.4.	Ugovori koji nisu svrstani u ostale kategorije iz ovog popisa	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
<b>4.2.5.1.</b>	<b>Nabava</b>								
4.2.5.1.1.	Općenito, upiti, mišljenja, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.2.5.1.2.	Plan nabave	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.2.5.1.3.	Jednostavna nabava: pojedinačni postupci, zahtjevi, izjave, odluke, ponude, narudžbenice, ugovori, okvirni sporazumi, izvršenje i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.2.5.1.4.	Javna nabava: pojedinačni postupci, zahtjevi, izjave, odluke, ponude, narudžbenice, ugovori, okvirni sporazumi, izvršenje i dr.	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.2.5.1.5.	Središnja javna nabava	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.2.5.1.6.	Registar ugovora i okvirnih sporazuma, druge evidencije	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.2.5.1.7.	Izvjешća i statistike	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.2.5.1.8.	Sukob interesa: izjave, popisi gospodarskih subjekata i dr.	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
4.2.5.1.9.	Certifikat iz javne nabave	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.2.5.1.10.	Upravni i sudski sporovi	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
4.2.5.1.11.	Nadzor	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>4.2.5.2.</b>	<b>Putni troškovi</b>								
4.2.5.2.1.	Općenito	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.2.5.2.2.	Politike i pravila, procedure	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
4.2.5.2.3.	Putni nalozi	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.5.2.4.	Ostala dokumentacija vezana uz obračun putnih troškova	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.5.2.5.	Obračuni i izvješća	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
<b>4.2.6.</b>	<b>Financijski nadzor</b>								
4.2.6.1.	Općenito, upiti, prepiska	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.2.6.2.	Unutarnji nadzor	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.6.3.	Vanjski nadzor	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.6.4.	Izvjешća i analize	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
<b>4.2.7.</b>	<b>Fiskalna odgovornost</b>								
4.2.7.1.	Izjava o fiskalnoj odgovornosti	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
4.2.7.2.	Upitnik o fiskalnoj odgovornosti, planovi otklanjanja slabosti i nepravilnosti, izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima, mišljenja, ostala izvješća	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
4.2.7.3.	Ostala dokumentacija o fiskalnoj odgovornosti	da	da	da	da	Z+7	Z+7	I/B	I/B
<b>4.2.8.</b>	<b>Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru</b>								
4.2.8.1.	Općenito, upiti, obavijesti, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
4.2.8.2.	Pravila, postupci i procedure, mjere i aktivnosti	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.8.3.	Godišnje izvješće o nepravilnostima	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.8.4.	Ostala izvješća	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.8.5.	Odluke, praćenje, samoprocjene, izjave	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.8.6.	Pojedinačni postupci po prijavi nepravilnosti	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
4.2.8.7.	Unutarnja revizija	da	da	da	da	Z+11	Z+11	I/B	I/B
<b>5.</b>	<b>INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA</b>								
<b>5.1.</b>	<b>Dostupnost i korištenje informacija</b>								
5.1.1.	Općenito, upiti, obavijesti, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
5.1.2.	Politike i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.1.3.	Kodovi i lozinke koji omogućuju pristup tajnim i povjerljivim podacima, pravila pristupa kodovima i lozinkama, njihovo čuvanje, dokumentacija o pristupu i korištenju	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
5.1.4.	Utvrđivanje tajnosti podataka	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.1.5.	Pristup tajnim podacima	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>5.2.</b>	<b>Pravo na pristup informacijama</b>								
5.2.1.	Općenito, upiti, obavijesti, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
5.2.2.	Politike i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.2.3.	Postupci po pojedinačnim zahtjevima, predstavke i pritužbe	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.2.4.	Upisnici	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu



Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
5.2.5.	Godišnje izvješće o provedbi	-	da	da	-	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.2.6.	Službenik za informiranje	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>5.3.</b>	<b>Zaštita osobnih podataka</b>								
5.3.1.	Općenito, upiti, obavijesti, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
5.3.2.	Politika i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.3.3.	Evidencije aktivnosti obrade	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.3.4.	Pojedinačni postupci vezani uz osobne podatke i njihovu zaštitu	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.3.5.	Izjave o povjerljivosti, privole	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.3.6.	Informacije o obradi osobnih podataka	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.3.7.	Izješća o povredi osobnih podataka i druga izvješća	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.3.8.	Testovi i procjene učinka	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.3.9.	Obavijesti vezano uz zaštitu osobnih podataka: obavijesti o video nadzoru i druge obavijesti	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.3.10.	Službenik za zaštitu podataka	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.3.11.	Izvršitelji obrade	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.3.12.	Unutarnji nadzor	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.3.13.	Vanjski nadzor	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.3.14.	Pojedinačni slučajevi neovlaštenog pristupa, korištenja ili objavljivanja podataka	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>5.4.</b>	<b>Informacijski sustavi</b>								
5.4.1.	Općenito, upiti, obavijesti, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
5.4.2.	Politika i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.4.3.	Tehnička dokumentacija i specifikacije	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.4.4.	Priručnici i uputstva	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.4.5.	Uvođenje, unaprjeđenje i održavanje sustava	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.4.6.	Informacijska sigurnost	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
<b>5.5.</b>	<b>Mrežna stranica i aplikacije</b>								
5.5.1.	Općenito, upiti, prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
5.5.2.	Politika i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.5.3.	Izrada i održavanje	da	da	da	da	Z+2	Z+2	I/B	I/B
5.5.4.	Domena	-	da	da	-	Z+2	Z+2	I/B	I/B
5.5.5.	Pristupačnost	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.5.6.	Aplikacije (razvoj vlastitih, nabava vanjskih, uvođenje, održavanje)	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>5.6.</b>	<b>Upravljanje dokumentima</b>								
<b>5.6.1.</b>	<b>Općenito rukovođenje dokumentima</b>								
5.6.1.1.	Općenito, upiti, obavijesti, opća prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
5.6.1.2.	Politika i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.6.1.3.	Organizacija i klasifikacija dokumentacije: klasifikacijski planovi	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.6.1.4.	Brojčane oznake stvaratelja i primatelja pismena	da	-	-	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.6.1.5.	Osnovne uredske evidencije dokumentacije (npr. evidencija predmeta upravnog postupka, evidencija predmeta neupravnog postupka, urudžbeni zapisnik, posebne evidencije)	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.6.1.6.	Pomoćne uredske evidencije dokumentacije (npr. kazalo, knjiga primljene pošte, interna dostavna knjiga, dostavna knjiga za poštu, dostavna knjiga za mjesto, rokovnik predmeta)	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
5.6.1.7.	Popis cjelokupnog gradiva i evidencija ulaska dokumentacije u pismohranu	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.6.1.8.	Fizičko tehnička zaštita (sustav zaštite, uvjeti u spremištu)	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>5.6.2.</b>	<b>Vrednovanje, izlučivanje i predaja gradiva</b>								
5.6.2.1.	Općenito	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
5.6.2.2.	Politika i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.6.2.3.	Popis gradiva s rokovima čuvanja	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.6.2.4.	Izlučivanje i uništavanje (za trajno se čuvanje odabiru rješenja nadležnoga arhiva i zapisnici o izlučivanju i uništenju s popisima)	da	da	da	da	Z+5	Z+5	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.6.2.5.	Dokumentacija o predaji vlastite dokumentacije arhivu ili drugoj pravnoj osobi (npr. pravnoj osobi na koju je prenesena djelatnost za čije obavljanje je ta dokumentacija potrebna)	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.6.2.6.	Preuzimanje dokumentacije drugih osoba (npr. u slučaju preuzimanja djelatnosti)	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>5.6.3.</b>	<b>Nadzor</b>								
5.6.3.1.	Općenito	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
5.6.3.2.	Politika i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.6.3.3.	Pojedinačni postupci nadzora	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>5.7.</b>	<b>Knjižnične i dokumentacijske zbirke</b>								
5.7.1.	Općenito, upiti, prepiska i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
5.7.2.	Politika i postupci	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.7.3.	Evidencije i katalogi	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
5.7.4.	Knjige uvrštene u knjižni fond ili zbirku	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
5.7.5.	Časopisi uvršteni u knjižni fond ili zbirku	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
5.7.6.	Revizija i otpis	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
<b>6.</b>	<b>PROFESIONALNA REHABILITACIJA</b>								
<b>6.1.</b>	<b>Predmeti profesionalne rehabilitacije</b>								
6.1.1.	Općenito, upiti, opća prepiska, obavijesti, i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
6.1.2.	Narudžbenice	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
6.1.3.	Dokumentacija stručnog tima (socijalne i radne anamneze, nalazi pojedinih stručnih radnika, ispunjeni upitnici i sl.)	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
6.1.4.	Medicinska i ostala dokumentacija korisnika	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
6.1.5.	Psihodijagnostička sredstva (ispunjeni testovi, upitnici i sl.)	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
6.1.6.	Nalazi i mišljenja	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
6.1.7.	Izveštaji	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
6.1.8.	Mjesečna i završna izvješća	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
6.1.9.	Individualni plan profesionalne rehabilitacije i Plan individualne stručne podrške	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
6.1.10.	Dopisi, pozivi i požurnice	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
6.1.11.	Informacije o obradi osobnih podataka	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
6.1.12.	Potvrde o upisu u Očevidnik	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
6.1.13.	Ostala dokumentacija iz predmeta	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
6.1.14.	Ugovori s naručiteljem usluge, korisnikom usluge, pružateljem usluge vezano uz provođenje usluga profesionalne rehabilitacije (npr. ugovor o izvedbi programa obrazovanja i pružanju usluga profesionalne rehabilitacije)	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
<b>6.2.</b>	<b>Radno-funkcionalna testiranja</b>								
6.2.1.	Testovi (katalozi, opisi norme i dr.)	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
6.2.2.	Individualni rezultati testiranja	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
6.2.3.	Statistika i baze podataka	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
6.2.4.	Ostalo	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
<b>6.3.</b>	<b>Evaluacija</b>								
6.3.1.	Evaluacijski listići	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
6.3.2.	Statistika i obrada podataka	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
<b>6.4.</b>	<b>Interdisciplinarni tim</b>								
6.4.1.	Zapisnici	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
<b>6.5.</b>	<b>Evidencije i statistika</b>								
6.5.1.	Obvezne i ostale evidencije i baze podataka	-	da	-	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
6.5.2.	Reha-profil	da	da	da	da	N+20	N+20	I/B	I/B
6.5.3.	Statistički podaci i izvješća na godišnjoj razini	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
6.5.4.	Statistički podaci i izvješća na mjesečnoj razini	da	da	da	da	N+5	N+5	I/B	I/B
6.5.5.	Dopisi	da	da	da	da	N+5	N+5	I/B	I/B
<b>6.6.</b>	<b>Ostalo</b>								
6.6.1.	Ostala izvješća	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
6.6.2.	Molbe, predstavke, pritužbe, očitovanja	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
6.6.3.	Prijedlozi izmjena propisa i Standarda usluga profesionalne rehabilitacije	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
6.6.4.	Cjenici usluga profesionalne rehabilitacije	da	da	da	da	N+10	N+10	I/B	I/B
<b>7.</b>	<b>SOCIJALNA SKRB ZA ŽRTVE NASILJA U OBITELJI</b>								
<b>7.1.</b>	<b>Predmeti Odjela socijalnih usluga</b>								
7.1.1.	Matična knjiga korisnika	da	-	-	-	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
7.1.2.	Pomoćna knjiga	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
7.1.3.	Dosje korisnika (list korisnika, list praćenja tijeka psihosocijalnog tretmana, evidencija kontakata, socijalna anamneza, psihologijski nalaz, ostala dokumentacija i sl.)	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
7.1.4.	Odluke o prijemu i odluke o otpustu	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
7.1.5.	Prijemni obrasci	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
7.1.6.	Knjiga dnevne evidencije	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
7.1.7.	Izvješća (polugodišnja izvješća o djeci i sl.)	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
7.1.8.	Zapisnici o korisnicima (zapisnici grupnih sastanaka i radionica i sl.)	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
<b>7.2.</b>	<b>Psihologijska testiranja</b>								

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
7.2.1.	Testovi (katalozi, opisi norme i dr.)	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
7.2.2.	Individualni rezultati testiranja	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
7.2.3.	Ostalo	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
<b>7.3.</b>	<b>Stručni tim</b>								
7.3.1.	Zapisnici (sastanaka stručnog tima i sl.)	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
7.3.2.	Plan rada (stručnog tima, stručnih radnika i sl.)	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
7.3.3.	Dnevnik rada (pojedinih djelatnika)	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
<b>7.4.</b>	<b>Evidencije i statistika</b>								
7.4.1.	Obvezne evidencije i baze podataka	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
7.4.2.	Ostale evidencije korisnika (evidencija boravka i sl.)	da	da	da	da	N+20	N+20	I/B	I/B
7.4.3.	Ostale evidencije stručnih radnika (evidencije pripravnosti i sl.)	da	da	da	da	N+5	N+5	I/B	I/B
7.4.4.	Statistički podaci i tablice na godišnjoj razini	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
7.4.5.	Statistički podaci i tablice na mjesečnoj razini	da	da	da	da	N+5	N+5	I/B	I/B
7.4.6.	Upiti, zahtjevi i opća prepiska o dostavi statističkih podataka	da	da	da	da	N+5	N+5	I/B	I/B
<b>7.5.</b>	<b>Ostalo</b>								
7.5.1.	Općenito, upiti, opća prepiska, obavijesti, i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
7.5.2.	Molbe, predstavke, pritužbe, očitovanja	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
7.5.3.	Zahtjevi i potvrde (potvrde o smještaju i sl.)	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
<b>8.</b>	<b>OBRAZOVANJE ODRASLIH</b>								
<b>8.1.</b>	<b>Polaznici obrazovanja odraslih</b>								
8.1.1.	Matična knjiga polaznika	da	-	-	-	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
8.1.2.	Uvjerjenja o osposobljavanju i usavršavanju	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
8.1.3.	Zapisnici završnih ispita	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
8.1.4.	Završni radovi	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B

Oznaka	Poslovna funkcija / poslovne aktivnosti / vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
8.1.5.	Dosje polaznika (prijavnice, upisnice, osobna dokumentacija, ugovori, zabilješke, ispiti, zahtjevi za izdavanje duplikata i sl.)	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
<b>8.2.</b>	<b>Programi obrazovanja odraslih</b>								
8.2.1.	Kurikulumi	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
8.2.2.	Dokumentacija u vezi verifikacije programa	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
8.2.3.	Godišnji plan i program	da	da	da	da	T	T	Predaja arhivu	Predaja arhivu
8.2.4.	Periodični plan i program	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
8.2.5.	Dnevnici rada s imenikom	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
8.2.6.	Izvedbeni planovi i programi predavača	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
8.2.7.	Radni materijali i skripte	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
8.2.8.	Dokumentacija o provedbi programa obrazovanja odraslih za pojedinačne subjekte (projekt, izvedbeni plan, ugovor, izvještaji i sl.)	da	da	da	da	Z+20	Z+20	I/B	I/B
<b>8.3.</b>	<b>Administracija, evidencije i statistika</b>								
8.3.1.	Općenito, opća prepiska, upiti, obavijesti i sl.	da	da	da	da	N+2	N+2	IBP/ I/B	IBP/ I/B
8.3.2.	Izvješća (periodična, statistička i sl.)	da	da	da	da	Z+10	Z+10	I/B	I/B
8.3.3.	Cjenici	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B
8.3.4.	Pomoćna evidencija i dokumentacija o provedbi programa obrazovanja (popis polaznika, raspored i sl.)	da	da	da	da	Z+5	Z+5	I/B	I/B

#### Opće napomene uz rokove čuvanja:

1. Ako je nekim propisom ili odlukom određen rok ili se odredi rok čuvanja dulji ili kraći od onog koji je naveden u ovom popisu s rokovima čuvanja, dokumentacija se čuva do isteka duljeg roka.
2. U podgrupi *Općenito* se razvrstava dokumentacija koja pripada grupi, ali ne i nekoj drugoj podgrupi unutar grupe. Ovdje se u pravilu radi o dokumentaciji koja nema osobit značaj za dokumentiranje poslova koje pokriva pojedina grupa i koja se razmjerno brzo može izlučiti.
3. Podgrupa *Politika i postupci* sadrži dokumentaciju koja definira ili opisuje način na koji se obavljaju poslovi koje pokriva grupa te pravila koja za njih vrijede, uključujući odluke, postupovnike, upute, metodologije i sl., ako nešto od toga nije posebno izdvojeno.

4. Pojedini dokumenti razvrstavaju se u dvije ili više dokumentacijskih jedinica za koje su utvrđeni različiti rokovi čuvanja. Primjerice odluka u predmetnom postupku ponegdje se razvrstava osim u sam predmetni spis, za koji je utvrđen kraći rok čuvanja, i u dosje ili zbirku isprava gdje se čuva duže ili trajno. Ako dokument ipak nije odložen i u dokumentacijsku jedinicu gdje se duže čuva, nego samo u spis s kraćim rokom čuvanja, u tom se spisu čuva do isteka roka do kojeg bi se čuvao da je odložen i u jedinicu s dužim rokom čuvanja.