

Školska ustanova: Osnovna škola Petra Hektorovića Stari Grad

Sjedište: 21460 Stari Grad, Obala dr. Franje Tuđmana br. 1

Matični broj: 03024369

OIB: 76595188937

Tel: 021 765-069

e-mail: skola@os-phektorovica-starigrad.skole.hr

Prilog: POSEBAN POPIS ARHIVSKOG I DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA
ČUVANJA

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digit alni	Izvornik	Pretvorben i oblik	Izvornik	Pretvorb eni oblik
I. STATUSNA OBILJEŽJA							
1.	Osnivački akti (odluke, rješenja, ugovori)	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
2.	Zahtjev i rješenje o sukladnosti osnivačkog akta sa zakonom	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
3.	Akti o statusnim promjenama (podjeli, spajanju, pripajanju)	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
4.	Zahtjev i rješenje o odobrenju početka rada (obavljanja djelatnosti)	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
5.	Zahtjevi i rješenja o upisu u sudski registar	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
6.	Prijava i obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
7.	Akti o zabrani obavljanja djelatnosti	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
8.	Akti o prestanku Škole	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
9.	Presude o ukidanju Škole	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
10.	Akti o promjeni podataka o nazivu, sjedištu, djelatnosti i sl.	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
II. OPĆI AKTI							
1.	Statut	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	

2.	Pravilnik o radu	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
3.	Pravilnik o zaštiti od požara	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
4.	Pravilnik o zaštiti na radu	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
5.	Kućni red	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
6.	Pravilnik o radu školske knjižnice	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
7.	Poslovnik o radu školskih vijeća	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
8.	Poslovnik o radu etičkog povjerenstva	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
9.	Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
10.	Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog građiva	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
11.	Odluke kojima se uređuju odnosi u Školi	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
III. UPRAVA I POSLOVODSTVO							
1.	Prijedlozi osnivaču o imenovanju članova školskog odbora	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
2.	Odluka osnivača o imenovanju članova školskog odbora	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
3.	Zapisnik o konstituiranju školskog odbora	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
4.	Odluke osnivača o razrješenju članova školskog odbora	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
5.	Prijedlog prosvjetnog inspektora za raspuštanje školskog odbora	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
6.	Rješenje Ureda državne uprave u Županiji (Središnjeg državnog ureda za upravu) o raspuštanju školskog odbora i imenovanju povjerenstva	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
7.	Odluka o raspisivanju natječaja i tekst natječaja za imenovanje ravnatelja Škole	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
8.	Odluka o imenovanju ravnatelja Škole	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
9.	Suglasnost ministra obrazovanja na odluku o imenovanju ravnatelja	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
10.	Obavijest kandidatima prijavljenima na natječaj o rezultatima izbora ravnatelja	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
11.	Tužbe i presude o preispitivanju valjanosti odluka o imenovanju ravnatelja	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
12.	Prijedlog prosvjetnog inspektora o razrješenju ravnatelja	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	

13.	Odluka o razrješenju ravnatelja	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
14.	Tužba i presuda o pobijanju odluke o razrješenju ravnatelja	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
15.	Odluke o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
16.	Odluke o imenovanju zamjenika ravnatelja	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
17.	Odluke o imenovanju voditelja područne škole	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
IV. RAD I POSLOVANJE							
1.	Školski kurikulum	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
2.	Godišnji plan i program rada	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
3.	Programi izvannastavnih i drugih aktivnosti	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
4.	Izvješća o radu	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
5.	Zapisnici sa sjednica školskih odbora i školskih vijeća	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
6.	Statistička izvješća	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
7.	Zapisnici i rješenja tijela upravnog i stručnog nadzora	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
8.	Prigovori, žalbe i tužbe protiv akata tijela upravnog i stručnog nadzora	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
9.	Isprave o priznanjima, zahvalama i nagradama	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
10.	Zapisnici o preuzimanju dužnosti	Fiz - papir		10 godina			Izlučivanje
11.	Akti o osiguranju osoba i imovine	Fiz - papir		5 godina nakon isteka police			Izlučivanje
12.	Zahtjevi za izdavanje duplikata školskih isprava i drugih javnih isprava	Fiz - papir		5 godina			Izlučivanje
13.	Zahtjevi, rješenja i izvješća o ostvarivanju prava na pristup informacijama	Fiz - papir		5 godina			Izlučivanje
14.	Kaznene prijave	Fiz - papir		5 godina			Izlučivanje
15.	Evidencija o zbirkama osobnih podataka	Fiz - papir		8 god. (po završetku)			Izlučivanje
16.	Prekršajne prijave	Fiz - papir		5 godina			Izlučivanje

17.	Parnični predmeti	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
18.	Prijedlozi za ovrhu i rješenja o ovrsi	Fiz - papir		5 godina (po završetku)			Izlučiv anje
19.	Javnobilježnički akti	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
20.	Rješenja o upisu u zemljišne knjige	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
21.	Ugovori i sporazumi o poslovnoj suradnji	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
22.	Kupoprodajni ugovori, ugovori o najmu i zakupu	Fiz - papir		5 godina nakon prestanka ug			Izlučiv anje
23.	Ugovori o djelu, ugovori o autorskom djelu i ugovori o volontiranju	Fiz - papir		5 godina nakon prestanka ugov.			Izlučiv anje
24.	Planovi nabave radova, roba i usluga	Fiz - papir		3 godine po isteku			Izlučiv anje
25.	Pozivi i natječaji za nabavu radova, roba i usluga s dokumentacijom	Fiz - papir		5 godina po isteku			Izlučiv anje
26.	Zapisnici o analizi ponuda s prijedlozima najpovoljnijih	Fiz - papir		5 godina po isteku			Izlučiv anje
27.	Odluke o izboru dobavljača/izvođača	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
28.	Ugovori o nabavi radova, roba i usluga	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
29.	Zapisnici i bilješke o školskim manifestacijama i posjetima uglednih osoba i stranaca	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
30.	Podnesci koji se odnose na komunikaciju s trećima u svezi s radom i poslovanjem Škole	Fiz - papir		2 godine			Izlučiv anje
V. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA							
1.	Matična knjiga	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
2.	Imenik učenika	Fiz - papir		10 godina			Izlučiv anje

3.	Spomenica Škole	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
4.	Svjedodžba	Fiz - papir		5 godina (po završetku školovanja)			Izlučivanje
5.	Učenička knjižica	Fiz - papir		5 godina (po završetku školovanja)			Izlučivanje
6.	Potvrda o psihofizičkoj sposobnosti djeteta za upis u školu	Fiz - papir		9 godina			Izlučivanje
7.	Svjedodžba prevodnica	Fiz - papir		5 godina (po završetku školovanja)			Izlučivanje
8.	Obavijest o ostvarenim rezultatima na kraju prvog polugodišta	Fiz - papir		6 mjeseci			Izlučivanje
9.	Dnevnik rada	Fiz - papir		10 godina			Izlučivanje
10.	Pregled rada izvannastavnih aktivnosti	Fiz - papir		5 godina			Izlučivanje
11.	Evidencija o popravnom, razrednom, predmetnom, dopunskom i razlikovnom ispitu	Fiz - papir		10 godina			Izlučivanje
12.	Knjiga evidencije zamjene nenazočnih učitelja	Fiz - papir		5 godina			Izlučivanje
13.	Rješenja o završetku osnovnog školovanja u vremenu kraćem od propisanog	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
14.	Obavijest osnivaču i Uredu državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji o učenicima koji se nisu upisali ili koji redovito ne pohađaju Školu	Fiz - papir		9 godina			Izlučivanje
15.	Rješenje o odobrenju prelaska učenika u Školu iz druge škole	Fiz - papir		9 godina			Izlučivanje
16.	Rješenja o priznavanju inozemne školske isprave radi nastavka školovanja	Fiz - papir		Trajno	trajno		Izlučivanje
17.	Zahtjev roditelja i rješenje učiteljskog vijeća o preispitivanju ocjene učenika	Fiz - papir		9 godina			Izlučivanje
18.	Zahtjev roditelja i rješenje učiteljskog vijeća o polaganju ispita pred povjerenstvom	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
19.	Prijedlozi i rješenja o prestanku redovnog školovanja učenika zbog psihofizičkih teškoća	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	

20.	Akti (prijedlozi, zaključci, rješenja) doneseni u postupku izricanja pedagoških mjera	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
21.	Odluke učiteljskog vijeća o oslobađanju učenika u određenoj školskoj aktivnosti	Fiz - papir		9 godina			Izlučiv anje
22.	Statistički pregledi i izvješća o učenicima, učiteljima i sredstvima rada	Fiz - papir		10 godina			Izlučiv anje
23.	Oglasna knjiga za učenike	Fiz - papir		3 godine			Izlučiv anje
24.	Zapisnici s roditeljskih sastanaka	Fiz - papir		9 godina			Izlučiv anje
25.	Fotografije, filmovi i drugi zapisi o radu Škole, učenicima, učiteljima i sl.	Fiz. i Anal. - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
26.	Školske publikacije, novine i sl.	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
27.	Dokumentacija pedagoške službe	Fiz - papir		10 godina			Izlučiv anje
VI. ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA							
1.	Matična knjiga polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
2.	Dnevnik rada s imenikom	Fiz - papir		10 godina			Izlučiv anje
3.	Dnevnik rada s imenikom polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
4.	Programi obrazovanja odraslih	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
5.	Odluka o upisu u program obrazovanja	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
6.	Prijavnica – upisnica	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
7.	Ugovor o obrazovanju	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
8.	Odluka o razlikovnim ispitima	Fiz - papir		10 godina			Izlučiv anje
9.	Prijavnica i zapisnik za polaganje ispita	Fiz - papir		10 godina			Izlučiv anje
10.	Prijavnica za polaganje završnog ispita	Fiz - papir		10 godina			Izlučiv anje
11.	Prijavnica i zapisnik za završnu provjeru	Fiz - papir		10 godina			Izlučiv anje
12.	Zapisnik o polaganju završnog ispita	Fiz - papir		10 godina			Izlučiv anje
VII. RADNI ODNOSI							
1.	Ugovori o radu	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	

2.	Prijave potrebe i prijave o prestanku potrebe za radnikom	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
3.	Natječaj i oglasi	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
4.	Obavijesti kandidatima o rezultatima izbora iz natječaja i oglasa	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
5.	Sporazum školskih ustanova o promjeni mjesta rada radnika	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
6.	Volonterski ugovor	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
7.	Rješenja o rasporedu radnih obveza – radnog vremena	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
8.	Odluke o prekovremenom radu i preraspodjeli radnog vremena	Fiz - papir		5 godine			Izlučiv anje
9.	Prijave za polaganje stručnog ispita	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
10.	Programi pripravničkog stažiranja	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
11.	Plan i raspored godišnjih odmora	Fiz - papir		5 godine			Izlučiv anje
12.	Zahtjevi i odluke o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom dopustu	Fiz - papir		3 godine			Izlučiv anje
13.	Rješenja o skraćenom radnom vremenu	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
14.	Odluka o privremenom premještanju trudnice ili žene koja doji dijete	Fiz - papir		5 godina			Izlučiv anje
15.	Akti o obračunu i isplati plaća, nadoknada plaća i drugih novčanih isplata	Fiz - papir		3 godine			Izlučiv anje
16.	Odluke i zahtjevi o nadoknadi štete u svezi s radnim odnosom	Fiz - papir		3 godine			Izlučiv anje
17.	Izvešća o pokrenutim kaznenim postupcima i odluke o privremenom udaljenju radnika od obavljanja poslova	Fiz - papir		do završetka kaz. post.			Izlučiv anje
18.	Odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu	Fiz - papir		Do kraja kaz. post.			Izlučiv anje
19.	Upozorenja zbog kršenja radnih obveza	Fiz - papir		Trajno	trajno	Predaja arhivu	
20.	Akti u svezi sa savjetovanjem ravnatelja i radničkog vijeća i sindikata	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
21.	Zapisnici o štrajku u Školi	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
22.	Odluka (rješenje) o imenovanju radnika za primanje i rješavanje pritužbi u svezi sa zaštitom radnika	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
23.	Odluke o upućivanju radnika na zdravstvene preglede	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	

24.	Zapisnik o provjeri je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugoga sredstva ovisnosti	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
25.	Nalog o udaljenju s radnog mjesta radnika za kojega je utvrđeno da je pod utjecajem alkohola ili drugoga sredstva ovisnosti	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
26.	Isprave o stručnom usavršavanju i napredovanju učitelja i stručnih suradnika	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
27.	Isprave o položenim stručnim ispitima i pedagoškim kompetencijama	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
28.	Ponude za promjene ugovora o radu	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
29.	Obavijesti, odluke i sporazumi o prestanku ugovora o radu	Fiz - papir		3 godine			Izlučivanje
30.	Zahtjevi za zaštitu prava radnika	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
31.	Matična knjiga radnika	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
32.	Osobni dosjei radnika	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
33.	Evidencija radnih knjižica	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
34.	Ostala evidencija o radnicima (izostanci, zakašnjenja)	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
35.	Evidencija bolovanja	Fiz - papir		5 godina			Izlučivanje
36.	Predmeti u svezi s osposobljavanjem i usavršavanjem radnika	Fiz - papir		5 godina			Izlučivanje
37.	Ostali dokumenti u svezi s radnim odnosima	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
VIII. MIROVINSKO I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE							
1.	Prijave radnika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje te odjave radnika	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
2.	Rješenja i odluke o ostvarivanju prava radnika iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
3.	Dopisivanje u svezi s pravima i obvezama radnika iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	Fiz - papir		5 godina			Izlučivanje
IX. ZAŠTITA NA RADU I ZAŠTITA OD POŽARA							
1.	Procjena opasnosti na radnim mjestima	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
2.	Programi osposobljavanja radnika za rad na siguran način	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
3.	Obavijesti i upute radnicima o opasnostima i štetnostima ugovorenih poslova u svezi sa sigurnosti i zdravljem	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
4.	Planovi evakuacije i spašavanja radnika u izvanrednim okolnostima	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	

5.	Obavijesti inspekciji rada o smrtnoj, teškoj ili skupnoj ozljedi radnika	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
6.	Evidencija o radnicima osposobljenima za rad na siguran način	Fiz - papir		10 godina			Izlučivanje
7.	Evidencija o strojevima i uređajima s povećanim opasnostima	Fiz - papir		10 godina			Izlučivanje
8.	Evidencija o ozljedama na radu i slučajevima profesionalnih bolesti	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
9.	Knjiga nadzora	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
10.	Godišnje izvješće o ozljedama i slučajevima profesionalnih bolesti	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
11.	Zapisnici o osnivanju i radu odbora za zaštitu na radu	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
12.	Zapisnici i rješenja inspekcije rada	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
13.	Rješenja o razvrstavanju školskih objekata prema ugroženosti od požara	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
14.	Zapisnici i rješenja u provođenju nadzora u svezi sa zaštitom od požara	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
15.	Isprave u svezi s osposobljavanjem radnika za zaštitu od požara	Fiz - papir		10 godina			Izlučivanje
16.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i osiguravanjem strojeva, uređaja i sl.	Fiz - papir		10 godina			Izlučivanje
17.	Ostala dokumentacija u svezi sa zaštitom na radu i zaštitom od požara	Fiz - papir		2 godine			Izlučivanje
X. INVESTICIJE, IZGRADNJA I ODRŽAVANJE OBJEKATA							
1.	Investicijski programi	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
2.	Odluke o izgradnji i inv. objekata	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
3.	Urbanističko-tehnički uvjeti	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
4.	Podatci o ispitivanju zemljišta	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
5.	Projekti sa svom pratećom dokumentacijom	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
6.	Suglasnost nadležnih tijela za projekt	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
7.	Dokumenti o pravu korištenja zemljišta za izgradnju objekata			trajno	trajno	Predaja arhivu	
8.	Rješenje o odobrenju gradnje	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
9.	Ponude izvođača radova	Fiz - papir		10 godina			Izlučivanje
10.	Dokumentacija o postupku izbora izvođača radova	Fiz - papir		10 godina			Izlučivanje

11.	Projektzni zadatci	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
12.	Ugovori o projektiranju	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
13.	Ugovori o izvođenju radova	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
14.	Ugovori o kupnji, zamjeni i drugim raspolaganjima i opterećenjima na nekretninama	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
15.	Atesti o ispitivanju materijala	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
16.	Građevinske knjige	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
17.	Dnevnici rada	Fiz - papir		10 godina	trajno		Izlučiv anje
18.	Dopisivanje investitora s projektantom i izvođačem radova	Fiz - papir		10 godina	trajno		Izlučiv anje
19.	Uporabna dozvola sa zapisnikom o tehničkom pregledu objekta	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
20.	Tehnička dokumentacija koja se odnosi na investicijska sredstva	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
21.	Dokumentacija u svezi s popravkom, adaptacijom i održavanjem zgrada, objekata (ponude, situacije, ugovori o radu, zapisnici o prijemu i sl.)	Fiz - papir		10 godina	trajno		Izlučiv anje
22.	Projekti adaptacija i dogradnja s cjelokupnom dokumentacijom	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
23.	Zapisnici o preuzimanju trajne imovine	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
24.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i popravcima električnih instalacija, vodovodnih instalacija, instalacija grijanja, telefonskih instalacija	Fiz - papir		10 godina	trajno		Izlučiv anje
XI. FINANCIJSKO I MATERIJALNO POSLOVANJE							
1.	Prijedlog financijskog plana	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
2.	Financijski plan i njegove promjene	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
3.	Godišnji obračun i periodični obračuni	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
4.	Isplatne liste plaća, analitička evidencija plaća, dnevnica i honorara za koje se plaćaju obvezni doprinosi	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
5.	Poslovne knjige (glavna knjiga, dnevnik)	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
6.	Pomoćne knjige			7 godina			Izlučiv anje
7.	Isprave temeljem kojih se unose podatci u dnevnik i glavnu knjigu			11 godina			Izlučiv anje
8.	Isprave temeljem kojih se unose podatci u pomoćne knjige			7 godina			Izlučiv anje

9.	Knjiga inventara osnovnih sredstava	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
10.	Knjiga prihoda i rashoda	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
11.	Analitika dobavljača	Fiz - papir		7 godina			Izlučiv anje
12.	Analitika osnovnih sredstava	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
13.	Knjiga blagajne	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
14.	Kartoteka materijalnog knjigovodstva	Fiz - papir		7 godina			Izlučiv anje
15.	Porezni obračuni	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
16.	Dopisivanje s bankom i FINOM u svezi s korištenjem sredstava	Fiz - papir		7 godina			Izlučiv anje
17.	Zapisnici i rješenja nadležnih tijela nadzora u svezi s financijskim poslovanjem Škole	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
18.	Kartoteka troškova i realizacije	Fiz - papir		7 godina			Izlučiv anje
19.	Kartoteka inventara osnovnih sredstava	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
20.	Kartoteka sitnog inventara	Fiz - papir		7 godina			Izlučiv anje
21.	Knjiga i kartoteka potrošnog materijala	Fiz - papir		7 godina			Izlučiv anje
22.	Nalozi za knjiženje s pratećom dokumentacijom	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
23.	Ulazni i izlazni računi	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
24.	Knjiga ulaznih i izlaznih računa	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
25.	Obračun kamata	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
26.	Obračun amortizacije	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
27.	Blagajnička izvješća	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
28.	Mjesečna izvješća o bolovanjima	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
29.	Nalozi za sve vrste isplata: računa, ugovora, honorara, pretplata	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
30.	Nalozi i zahtjevi za refundiranje plaća, naknade plaća i bolovanja	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
31.	Administrativne zabrane	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje

32.	Knjiga naloga za korištenje motornih vozila	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
33.	Putni nalozi i obračuni troškova putovanja i izvješća sa službenih putovanja	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
34.	Nalozi za isplatu prijevoznih troškova za kupljenu i prodanu robu	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
35.	Isplaćene akontacije plaća	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
36.	Kopije ulaza robe i pregled utroška	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
37.	Kopije povratnica materijala	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
38.	Kopije potvrda o prijemu robe	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
39.	Kopije obračunskih kalkulacija	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
40.	Opomene za isplatu potraživanja	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
41.	Izvješće o stanju suglasnosti salda	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
42.	Nalozi za nabavu potrošnog materijala	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
43.	Prodajni i kontrolni blokovi te pomoćni obračuni i sl. isprave	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
44.	Kompleti izvješća komisije za popis s popisnim listovima	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
45.	Kopije zahtjeva, narudžaba za nabavu sitnog materijala i sl.	Fiz - papir		11 godina			Izlučiv anje
XII. UREDSKO, KNJIŽNIČKO I ARHIVSKO POSLOVANJE							
1.	Rješenje o kategorizaciji Škole kao stvaratelja arhivskog gradiva	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
2.	Plan klasifikacijskih oznaka	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
3.	Uredžbeni zapisnici	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
4.	Programi rada školske knjižnice	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
5.	Izvješća o radu knjižnice	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
6.	Nadzor školske knjižnice (zapisnici)	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
7.	Školske publikacije i novine i sl.	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
8.	Knjige inventara knjižnog fonda	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	

9.	Revizija i otpis (dokumentacija o postupku revizije zbirki i otpisa)	Fiz - papir		10 godina			Izlučivanje
10.	Nabava knjižne građe (prijedlozi za nabavu, prepisku o nabavi)	Fiz - papir		5 godina			Izlučivanje
11.	Dokumentacija u svezi korištenja knjižnične građe (evidencije korisnika, Izdavanja i posudbe)	Fiz - papir		3 godine			Izlučivanje
12.	Knjižnične evidencije i katalozi	Fiz - papir		3 godine			Izlučivanje
13.	Dokumenti vezani za književne susrete i manifestacije vezane uz knjižničnu djelatnost	Fiz - papir		3 godine			Izlučivanje
14.	Aplikacije i programi u uporabi			5 godina po prestanku uporabe			Izlučivanje
15.	Atesti i jamstva za uređaje i opremu	Fiz - papir		3 godine po isteku			Izlučivanje
16.	Arhivska knjiga	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
17.	Liste kategorija registraturnog gradiva s rokovima čuvanja	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
18.	Isprave o odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
19.	Zapisnici o pregledu arhivskog i registraturnog gradiva	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
20.	Popis pečata i štambilja	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
21.	Kontrola poštarine	Fiz - papir		5 godina			Izlučivanje
22.	Poštanske i dostavne knjige	Fiz - papir		5 godina			Izlučivanje
23.	Šifre podružnica	Fiz - papir		trajno	trajno	Predaja arhivu	
24.	Ostala pomoćna evidencija	Fiz - papir		3 godine			Izlučivanje
25.	Dopisivanje u svezi s uredskim poslovanjem, telefonska služba, kurirska služba, pošta	Fiz - papir		2 godine			Izlučivanje
26.	Pismena u prilogu kojih se dostavljaju razni zahtjevi za uplate, isplate, suglasnosti, izvješća i sl.	Fiz - papir		3 godine			Izlučivanje
27.	Razne kopije potvrda	Fiz - papir		2 godine			Izlučivanje
28.	Sporadni izborni materijali (glasački listići, anketni listići i sl.)	Fiz - papir		1 godina			Izlučivanje

29.	Ostalo dopisivanje vezano uz uredsko i arhivsko poslovanje	Fiz - papir		2 godine			Izlučivanje
30.	Priznanice za izgubljene pošiljke	Fizpapir		2 godine			Izlučivanje
31.	Povratnice za zaprimanje pošiljki	Fiz - papir		2 godine			Izlučivanje

Ravnateljica
Linda Kuničić

Predsjednik Školskog odbora
Ivica Moškateo



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA PETRA HEKTOROVIĆA STARI GRAD

Obala dr. Franje Tuđmana 1, 21460 Stari Grad

KLASA: 011-03/24-02/3

URBROJ: 2181-281-01-24-2

Stari Grad, 29.04.2024.



Ovaj Poseban popis arhivskog i dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad objavljen je na oglasnoj ploči i web stranici Osnovne škole Petra Hektorovića Stari Grad dana 10. svibnja 2024. godine, *testupa nasnagu dana 10. svibnja 2024. godine.*