

POPIS GRADIVA OGRANIČENOG ROKA ČUVANJA

Naziv: OSNOVNA ŠKOLA VIDIKOVAC

Oib: 25275875455

Matični broj: 03203603

Nacionalna klasifikacija djelatnosti: 80102

Sjedište: Pula, V. Nazora 49

Pravni položaj: javna ustanova

Vrijeme i mjesto djelovanja: 29.11.1991. do danas

Prethodnici: od 01.09.1960 do 07.09.1970. VII. osnovna škola u Puli

Od 08.09.1970. do 28.11.1991. 43. istarske divizije u Puli

Tel./faks: 052-211-797 ,052-214-316

E-mail: skola-vidikovac@skole.t-com.hr

REDNI BROJ	GRUPA DOKUMENATA/VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK NA KOJEM SE ČUVA ZAPIS	PРАВNA OSNOVA ČUVANJA	NAČIN UNIŠTAVANJA GRADIVA NAKON PROTEKA ROKA ČUVANJA / NAPOMENA
A.	STATUSNA DOKUMENTACIJA				
1.	Tipska i uobičajena prepiska	5 godina	Izvornik	POP	Industrijska prerada
2.	Multiplikati spisa	1 godina	Izvornik		Industrijska prerada
B.	PРАВNA I OPĆA DOKUMENTACIJA				
3.	Sudski postupci – po pravomoćnosti	5 godina	Izvornik	POP	Industrijska prerada
4.	Zamolbe, podnesci, prijedlozi	3 godine	Izvornik	POP	Industrijska prerada
5.	Potvrde, uvjerenja i sl.	3 godine	Izvornik	POP	Industrijska prerada
6.	Opći spisi tipskog karaktera	3 godine	Izvornik	POP	Industrijska prerada
7.	Pomoćne uredske knjige	3 godine	Izvornik	POP	Industrijska prerada
8.	Periodični statistički izvještaji	3 godine	Izvornik	POP	Industrijska prerada
9.	Dokumentacija o osiguranju imovine- po isteku police osiguranja	5 godina	Izvornik		Industrijska prerada
10.	Pomoćne i priručne evidencije	2 godine	Izvornik		Industrijska prerada
11.	Evidencije o korištenju radnog vremena	2 godine	Izvornik		Industrijska prerada
12.	Dopisi internog karaktera, obavijesti i sl.	2 godine	Izvornik		Industrijska prerada
C.	KADROVSKA DOKUMENTACIJA				
13.	Dosjei zaposlenih s pripadajućim prilogima (ugovor o radu, rješenja, prijave mirovinskom i zdravstvenom fondu, napredovanje u zvanju)	50 godina	Izvornik, po odlasku u mirovinu može se prebaciti na CD/MF	Zakon o radu	Industrijska prerada
14.	Radni sporovi, disciplinska i materijalna odgovornost (zahtjevi za zaštitu prava, tužbe, žalbe	5 godina	Izvornik	Zakon o radu	Industrijska prerada

	i dr. u svezi s ostvarivanjem prava radnika iz radnog odnosa, dokumentacija o pokretanju, vođenju i završetku postupka zbog povrede radne obveze i prouzrokovane štete, izrečena upozorenja iz radnog odnosa)				
15.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje u svezi s tim ispitima	5 godina	Izvornik	Zakon o osnovnom školstvu	Industrijska prerada
16.	Podaci o sudjelovanju na seminarima, tečajevima i stručnim predavanjima	5 godina	Izvornik	Zakon o osnovnom školstvu	Industrijska prerada
17.	Ugovori o djelu, ugovori o autorskom honoraru	5 godina	Izvornik	Zakon o radu	Industrijska prerada
18.	Rješenja o plaći, rješenja o tjednom zaduženju, rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu i dr	5 godina	Izvornik	Zakon o osnovnom školstvu	Industrijska prerada
19.	Podaci o zaposlenicima (početak rada, prestanak promjene tijekom rada, vezano za isplatu plaća i drugih prava iz radnog odnosa)	5 godina	Izvornik	Zakon o radu	Industrijska prerada
20.	Potvrde, uvjerenja i ostali izvodi s ograničenom važnošću izdani na temelju stalnih evidencija o radnicima i učenicima	5 godina	Izvornik	Zakon o osnovnom školstvu	Industrijska prerada
21.	Interna dostavna knjiga, dostavna knjiga za poštu	5 godina	Izvornik	POP	Industrijska prerada
22.	Pomoćni materijali (evidencije, tabele i dr.)	5 godina	Izvornik	POP	Industrijska prerada
23.	Evidencije ugovora o radu	50 godina	Izvornik	POP	Industrijska prerada
24.	Evidencije o nazočnosti na poslu	3 godine	Izvornik	POP	Industrijska prerada
25.	Prijave Zavodu za zapošljavanje	3 godine	Izvornik	POP	Industrijska prerada
26.	Prijave na natječaje	5 godina	Izvornik	POP	Industrijska prerada
27.	Obavijesti kandidatima o rezultatu izbora	3 godine	Izvornik	POP	Industrijska prerada
28.	Multiplikati rješenja/odluka iz radnih odnosa izvan dosjea	1 godina	Izvornik	POP	Industrijska prerada
D.	RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKA DOKUMENTACIJA				
29.	Glavna knjiga	11 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
30.	Dnevnik financijskog knjigovodstva	11 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
31.	Dnevnik materijalnog knjigovodstva	11 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
32.	Analitika dobavljači-kupci	11 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
33.	Izvodi banaka- domaći	11 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
34.	Blagajna	7 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
35.	Ulazne i izlazne fakture	7 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
36.	Periodični računi	7 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
37.	Temeljnice s priložima	11 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada

				računovodstvu I računskom planu	
38.	Pomoćne knjige i izvještaji	7 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
39.	Tipski ugovori, po okončanju	5 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
40.	Autorski i ugovori o djelu, po okončanju, s obračunom doprinosa	10 godina	Izvornik	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
41.	Evidencije materijalnog knjigovodstva	7 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
42.	Putni nalozi	7 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
43.	Računi investicijskog održavanja	7 godina	Izvornik/CD	POP	Industrijska prerada
44.	Inventurne liste	7 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
45.	Predmeti i rješenja o primanju dječjeg doplatka s pripadajućom dokumentacijom	7 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
46.	Rješenja o sudskim i administrativnim zabranama	7 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
47.	Dokumentacija o kreditima nakon otplate	7 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
48.	Obračunski listovi plaća	7 godina	Izvornik/CD	Pravilnik o proračunskom računovodstvu I računskom planu	Industrijska prerada
49.	Pomoćni obračuni i evidencije	7 godina	Izvornik/CD	POP	Industrijska prerada
50.	Multiplikati spisa	1 godina	kopije	POP	Industrijska prerada
E.	TEHNIČKA I DOKUMENTACIJA O INVESTICIJAMA				
51.	Dokumentacija o provođenju natječaja za ustupanje radova na investicijama ili o nabavci dugotrajne imovine- po provedenom postupku	4 godina	Izvornik	POP	Industrijska prerada
52.	Dokumentacija o tekućem investicijskom održavanju objekata Škole	10 godina	Izvornik	POP	Industrijska prerada
53.	Dopisivanje investitora s projektantima, izvođačima, po okončanju	10 godina	Izvornik	POP	Industrijska prerada
54.	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA- DOKUMENTACIJA O POLAZNICIMA				
55.	Imenik učenika	10 godina	Izvornik	Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnim školama	Industrijska prerada
56.	Pregled rada izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i organizacija i dr.	10 god.	Izvornik	POP	Industrijska prerada
57.	Evidencije o doroasloj djeci za upis u školu	10 godina	Izvornik	POP	Industrijska prerada
58.	Dnevnik rada učenika	10 god	Izvornik	Zakon o osnovnom školstvu	Industrijska prerada
59.	Zapisnici o popravnim ispitima, predmetnim i razrednim ispitima	10 god.	Izvornik	POP	Industrijska prerada
60.	Evidencija o izdanim svjedodžbama i duplikatima	5 god.	Izvornik	POP	Industrijska prerada

	svjedodžbi				
F.	DOKUMENTACIJA KNJIŽNICE I ČITAONICE				
61.	Dnevnik korištenja	5 godina	Izvornik	Zakon o knjiž.	Industrijska prerada
62.	Priručne evidencije	3 godine	Izvornik	POP	Industrijska prerada

Rokovi čuvanja dokumenata navedenih u listi počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija- od kraja godine posljednjeg upisa
- kod vođenja postupaka – od kraja godine u kojoj je postupak okončan
- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda- od kraja godine u kojoj su prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati
- kod računovodstveno-financijske dokumentacije- od dana prihvatanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi
- kod personalnih dosjea- od godine osnutka
- kod ostale dokumentacije- od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo

Kod trajne pedagoške dokumentacije preporučuje se i čuvanje na digitalnom mediju kao oblik zaštite originala.

Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja, kao sastavni dio Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Osnovne škole Vidikovac Pula, stupa na snagu usvajanjem navedenog Pravilnika od strane Školskog odbora i dobivanjem suglasnosti Državnog arhiva iz Pazina.

Rješenje o suglasnosti Državnog arhiva u Pazinu KL: UP/I-036-02/11-02/14, URBROJ:2163-56-03-11-02 od 29.06.2011.

Školski odbor usvojio Pravilnik 30.08.2011.

Predsjednik Školskog odbora:

Ivica Percan

