

**Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja
Pučkog otvorenog učilišta Rab**

Rab, 18. lipnja 2021.

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja			Postupak po isteku roka čuvanja	
		Klasa	Dosje	Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik	
1. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE												
1.1. Osnivanje, prijava i promjena poslovanja												
1.1.1.	Akt o osnivanju	-	-	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-	-
1.1.2.	Dokumentacija u svezi s osnivanjem i statusnim promjenama	-	-	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-	-
1.1.3.	Prijave i rješenja nadležnih tijela o registraciji i upisu u službene registre	-	-	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-	-
1.1.4.	Zahjev i prijava za otvaranje računa kod kreditnih institucija	-	-	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-	-
1.1.5.	Zahjev i kartoni deponiranih potpisa	-	-	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-	-
1.1.6.	Općenita prepiska, upiti i obavijesti	-	-	Da	-	-	-	5	-	izlučivanje	-	-
1.1.7.	Evidencija štambilja i pečata	-	-	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-	-
1.1.8.	Znak Pučkog otvorenog učilišta Rab	-	-	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-	-
1.2. Unutarnji ustroj – upravljanje, poslovanje i analiza												
1.2.1.	Statut	-	-	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-	-

1.2.2.	Pravilnici i drugi opći akti	-	-	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.2.3.	Dokumentacija vezana za izbor i imenovanje ravnatelja	-	-	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.2.4.	Odluke ravnatelja o upravljanju, unutarnjoj organizaciji i poslovanju	-	-	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.2.5.	Zapisnici i odluke upravnih, pravosudnih i drugih tijela	-	-	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.2.6.	Godišnji planovi i programi rada Učilišta	-	-	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.2.7.	Godišnja izvješća o radu Učilišta	-	-	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.2.8.	Statistički materijali koje Ustanova mora ispunjavati sukladno propisima koji se odnose na statistička istraživanja značajna za cijelu zemlju	-	-	da	-	-	-	-	-	10	-	izlučivanje	-

1.3. Poslovna suradnja

1.3.1.	Dokumentacija o poslovnoj suradnji s organizacijama i pojedincima (ugovori o najmu opreme i poslovnog prostora)	-	-	da	-	-	-	-	-	5 (od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokum. (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom)	-	izlučivanje	-
--------	---	---	---	----	---	---	---	---	---	--	---	-------------	---

2.3.	Osobni dosjei zaposlenika s prilozima i podacima	-	-	da	-	-	-	-	-	70	-	izlučivanje	-
2.4.	Evidencije o drugim osobama čiji rad koristi poslodavac	-	-	da	-	-	-	-	-	6	-	izlučivanje	-
2.5.	Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja za popunjenje svih radnih mjesta osim za ravnatelja	-	-	da	-	-	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.6.	Druga dokumentacija u svezi stručnog osposobljavanja za rad	-	-	da	-	-	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.7.	Predmeti i evidencije o stručnim ispitima, stručnom obrazovanju, stipendiranju, specijalizaciji, prekvalifikaciji	-	-	da	-	-	-	-	-	T	-	izlučivanje	-
2.8.	Radno vrijeme (odluke o radnom vremenu)	-	-	da	-	-	-	-	-	6	-	izlučivanje	-
2.9.	Evidencija o prisutnosti na radu	-	-	da	-	-	-	-	-	6	-	izlučivanje	-
2.10.	Plan korištenja godišnjeg odmora	-	-	da	-	-	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.11.	Rješenja o korištenju godišnjeg odmora	-	-	da	-	-	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
2.12.	Odluke u svezi jubilarnih nagrada, otpremnina, regresa i drugih novčanik isplata radnicima	-	-	da	-	-	-	-	-	2	-	izlučivanje	-
2.13.	Izveštaji i doznake o bolovanju zaposlenika	-	-	da	-	-	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
2.14.	Osposobljavanje djelatnika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	-	-	da	-	-	-	-	-	5	-	izlučivanje	-

3. NEKRETNINE, INFRASTRUKTURA I OPREMA													
3.1.	Projektna dokumentacija u vezi s gradnjom, nadogradnjom, adaptacijom i rekonstrukcijom	-	-	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
3.2.	Dokumentacija o radovima, nabavama i uslugama na vlastitim objektima	-	-	da	-	-	-	-	-	10	-	Izlučivanje	-
3.3.	Dokumentacija u vezi s održavanjem objekata, instalacija i opreme	-	-	da	-	-	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.4.	Inventura (inventurne liste, dokumentacija o pripremi i provedbi inventure)	-	-	da	-	-	-	-	-	11	-	Izlučivanje	-
3.5.	Rješenje o rashodu i otpisu opreme i inventara	-	-	da	-	-	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.6.	Dokumentacija o opskrbi i potrošnji toplinske i električne energije, plinom i vodom, kanalizacija, čistoća (ugovori i ostala dokumentacija)	-	-	da	-	-	-	-	-	5 od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokum. (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom	-	izlučivanje	-
3.7.	Tehnička dokumentacija glede opreme	-	-	da	-	-	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
3.8.	Dokumentacija o korištenju poštanskih i telefonskih usluga, usluga prijevoza i dostave (ugovori o korištenju, razne evidencije)	-	-	da	-	-	-	-	-	5 od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokum. (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim	-	izlučivanje	-

4. FINANCIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO

4.1.	Financijski planovi	-	-	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.2.	Plan nabave	-	-	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.3.	Godišnje i periodično financijsko izvješće	-	-	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.4.	Izjava o fiskalnoj odgovornosti	-	-	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.5.	Obrračunske isprave u vezi s plaćama ili analitička evidencija plaća sa pratećom dokumentacijom	-	-	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.6.	Porezne kartice	-	-	da	da	-	-	čuvati dok radnik radi kod posl.	-	izlučivanje	-
4.7.	Glavna knjiga	-	-	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.8.	Knjige ulaznih i izlaznih računa	-	-	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.9.	Ulazni i izlazni računi	-	-	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.10.	Naružbenice, otpremnice, dostavnice, prijemni listovi, povratnice i drugi dokumenti koji prate robu	-	-	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.11.	Autorski i ugovori o djelu s obračunom doprinosa, Studentski ugovori	-	-	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.12.	Izješća o stanju prometa na račun (izvadci)	-	-	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.13.	Blagajna	-	-	da	da	-	-	11	-	izlučivanje	-

4.14.	Blagajničke uplatnice i isplatinice	-	-	da	da	-	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.15.	Dokumentacija o prihodima od vlastite djelatnosti, imovine i prava	-	-	da	da	-	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.16.	Statistike blagajne – godišnje	-	-	da	da	-	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.17.	Dokumentacija o izvorima financiranja iz državnog proračuna, jedinica područne i lokalne samouprave i uprave (ugovori o sredstvima i ostala popratna dokumentacija, izvješća)	-	-	da	da	-	-	-	-	5 od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokum. (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim	-	izlučivanje	-
4.18.	Nalozi za sve vrste isplata: računa, ugovora, honorara	-	-	da	da	-	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.19.	Putni nalozi, obračuni, izvješća za službena putovanja, izvještaji o potrošnji goriva	-	-	da	da	-	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.20.	Analičko knjigovodstvo	-	-	da	da	-	-	-	-	11	-	izlučivanje	-
4.21.	Obavijesti o izvodu otvorenih stavaka	-	-	da	da	-	-	-	-	3	-	izlučivanje	-
4.22.	Opomene za isplatu potraživanja	-	-	da	da	-	-	-	-	7	-	izlučivanje	-
5. INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA													
5.1.	Dostupnost i korištenje informacija	-	-	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.1.1.	Katalog informacija	-	-	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

5.1.2.	Dokumentacija u svezi donošenja i vođenja kataloga informacija	-	-	da	-	-	-	-	-	5	-	izlučivanje	-
5.1.3.	Ostvarivanje prava na pristup informacijama (evidencije zahtjeva, postupci, odluke, izvješća o provedbi ZPPI)	-	-	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

5.2. Informacijski sustavi													
5.2.1.	Dokumentacija o korištenju aplikacija i mrežnih usluga (ugovori i ostala popratna dokumentacija)	-	-	da	-	-	-	-	-	5 od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokum. (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom	-	izlučivanje	-

5.3. Upravljanje dokumentima													
5.3.1.	Posebni popis gradiva s rokovima čuvanja	-	-	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.2.	Dokumentacija o postupku izlučivanja i uništavanja gradiva	-	-	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.3.	Evidencija ugovora	-	-	da	-	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.3.4.	Knjiga primljene pošte	-	-	da	-	-	-	-	-	5	-	izlučivanje	-

5.4.	Dokumentacijske zbirke												
------	------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.4.1.	Statistički pokazatelji o radu Učilišta, godišnji i duži	-	-	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.4.2.	Dokumenti vezani događanja i manifestacije vezane uz djelatnost Učilišta	-	-	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.4.8.	Plakati nastali u poslovanju Učilišta, vodiči, brošure, fotografije, audio-vizualni materijal	-	-	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.4.9.	Publikacije o povijesti i djelatnosti ustanove	-	-	da	-	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-



Kom