**REPUBLIKA HRVATSKA**

**BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA**

**OSNOVNA ŠKOLA IVANA GORANA KOVAČIĆA**

**STARO PETROVO SELO**

**POSEBAN POPIS ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA**

**S ROKOVIMA ČUVANJA OSNOVNE ŠKOLE IVANA GORANA KOVAČIĆA**

 **STARO PETROVO SELO**

 **VRSTE GRADIVA ROK ČUVANJA**

1. STATUSNA OBILJEŽJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Osnivački akti (odluke, rješenja, ugovori)  | trajno |
| 2. | Zahtjev i rješenje o sukladnosti osnivačkog akta sa zakonom | trajno |
| 3. | Akti o statusnim promjenama (podjeli, spajanju, pripajanju) | trajno |
| 4. | Zahtjev i rješenje o odobrenju početka rada (obavljanja djelatnosti) | trajno |
| 5. | Zahtjevi i rješenja o upisu u sudski registar | trajno |
| 6. | Prijava i obavijest o razvrstavanju poslovnog subjekta | trajno |
| 7. | Akti o zabrani obavljanja djelatnosti | trajno |
| 8. | Akti o prestanku Škole | trajno |
| 9. | Presude o ukidanju Škole | trajno |
| 10. | Akti o promjeni podataka o nazivu, sjedištu, djelatnosti i sl. | trajno |

1. OPĆI AKTI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11. | Statut  | trajno |
| 12. | Pravilnik o radu  | trajno |
| 13. | Pravilnik o zaštiti od požara | trajno |
| 14. | Pravilnik o zaštiti na radu | trajno |
| 15. | Odluka o kućnom redu | trajno |
| 16. | Pravilnik o radu školske knjižnice | trajno |
| 17. | Poslovnik o radu školskih vijeća | trajno |
| 18. | Poslovnik o radu etičkog povjerenstva | trajno |
| 19. | Odluka o etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti | trajno |
| 20. | Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva  | trajno |
| 21. | Odluke kojima se uređuju odnosi u Školi  | trajno |

1. UPRAVA I POSLOVODSTVO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 22. | Prijedlozi osnivaču o imenovanju članova školskog odbora  | trajno |
| 23. | Odluka osnivača o imenovanju članova školskog odbora  | trajno |
| 24. | Zapisnik o konstituiranju školskog odbora | trajno |
| 25. | Odluke osnivača o razrješenju članova školskog odbora | trajno |
| 26. | Prijedlog prosvjetnog inspektora za raspuštanje školskog odbora | trajno |
| 27. | Rješenje Ureda državne uprave u Županiji (Središnjeg državnog ureda za upravu) o raspuštanju školskog odbora i imenovanju povjerenstva | trajno |
| 28. | Odluka o raspisivanju natječaja i tekst natječaja za imenovanje ravnatelja Škole | trajno |
| 29. | Odluka o imenovanju ravnatelja Škole | trajno |
| 30. | Suglasnost ministra obrazovanja na odluku o imenovanju ravnatelja | trajno |
| 31. | Obavijest kandidatima prijavljenima na natječaj o rezultatima izbora ravnatelja | trajno |
| 32. | Tužbe i presude o preispitivanju valjanosti odluka o imenovanju ravnatelja | trajno |
| 33. | Prijedlog prosvjetnog inspektora o razrješenju ravnatelja | trajno |
| 34. | Odluka o razrješenju ravnatelja | trajno |
| 35. | Tužba i presuda o pobijanju odluke o razrješenju ravnatelja | trajno |
| 36. | Odluke o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja | trajno |
| 37. | Odluke o imenovanju zamjenika ravnatelja | trajno |
| 38. | Odluke o imenovanju voditelja područne škole | trajno |

1. RAD I POSLOVANJE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 39. | Školski kurikulum | trajno |
| 40. | Godišnji plan i program rada | trajno |
| 41. | Programi izvannastavnih i drugih aktivnosti | trajno |
| 42. | Izvješća o radu | trajno |
| 43. | Zapisnici sa sjednica školskih odbora i školskih vijeća | trajno |
| 44. | Statistička izvješća | trajno |
| 45. | Zapisnici i rješenja tijela upravnog i stručnog nadzora | trajno |
| 46. | Prigovori, žalbe i tužbe protiv akata tijela upravnog i stručnog nadzora | trajno |
| 47. | Isprave o priznanjima, zahvalama i nagradama | trajno |
| 48. | Zapisnici o preuzimanju dužnosti | 10 godina |
| 49. | Akti o osiguranju osoba i imovine | 5 godina nakon isteka police |
| 50. | Zahtjevi za izdavanje duplikata školskih isprava i drugih javnih isprava | 5 godina |
| 51. | Zahtjevi, rješenja i izvješća o ostvarivanju prava na pristup informacijama | 5 godina |
| 52. | Kaznene prijave | 10 godina (po završetku) |
| 53. | Evidencija o zbirkama osobnih podataka | 10 godina |
|  | Prekršajne prijave | 10 godina (po završetku) |
| 54. | Parnični predmeti | 10 godina (po završetku) |
| 55. | Prijedlozi za ovrhu i rješenja o ovrsi | 10 godina |
| 56. | Javnobilježnički akti | 10 godina |
| 57. | Rješenja o upisu u zemljišne knjige | trajno |
| 58. | Ugovori i sporazumi o poslovnoj suradnji | trajno |
| 59. | Kupoprodajni ugovori, ugovori o najmu i zakupu | trajno |
| 60. | Ugovori o djelu, ugovori o autorskom djelu i ugovori o volontiranju | 10 godina nakon prestanka ugovora |
| 61. | Zapisnici i odluke u svezi s nabavom roba i usluga | 10 godina |
| 62. | Zapisnici i bilješke o školskim manifestacijama i posjetima uglednih osoba i stranaca | trajno |
| 63. | Podnesci koji se odnose na komunikaciju s trećima u svezi s radom i poslovanjem Škole | 5 godina |

1. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 64. | Matična knjiga  | trajno |
| 65. | Imenik učenika | trajno |
| 66. | Spomenica Škole | trajno |
| 67. | Svjedodžba  | 10 godina (po završetku školovanja) |
| 68. | Učenička knjižica | 10 godina (po završetku školovanja) |
| 69. | Potvrda o psihofizičkoj sposobnosti djeteta za upis u školu | 10 godina |
| 70. | Svjedodžba prevodnica | 10 godina (po završetku školovanja) |
| 71. | Obavijest o ostvarenim rezultatima na kraju prvog polugodišta | šest mjeseci |
| 72. | Dnevnik rada  | 10 godina |
| 73. | Pregled rada izvannastavnih aktivnosti | 5 godina |
| 74. | Evidencija o popravnom, razrednom, predmetnom, dopunskom i razlikovnom ispitu | 10 godina |
| 75. | Knjiga evidencije zamjene nenazočnih učitelja | 3 godine |
| 76. | Rješenja o završetku osnovnog školovanja u vremenu kraćem od propisanog | 10 godina |
| 77. | Obavijest osnivaču i Uredu državne uprave u Županiji o učenicima koji se nisu upisali ili koji redovito ne pohađaju Školu | 10 godina |
| 78. | Rješenje o odobrenju prelaska učenika u Školu iz druge škole | 10 godina |
| 79. | Rješenja o priznavanju inozemne školske isprave radi nastavka školovanja | 10 godina |
| 80. | Zahtjev roditelja i rješenje učiteljskog vijeća o preispitivanju ocjene učenika | 10 godina |
| 81. | Zahtjev roditelja i rješenje učiteljskog vijeća o polaganju ispita pred povjerenstvom | trajno |
| 82. | Prijedlozi i rješenja o prestanku redovnog školovanja učenika zbog psihofizičkih teškoća | 10 godina |
| 83. | Akti (prijedlozi, zaključci, rješenja) doneseni u postupku izricanja pedagoških mjera | 10 godina |
| 84. | Odluke učiteljskog vijeća o oslobađanju učenika u određenoj školskoj aktivnosti | 10 godina |
| 85. | Statistički pregledi i izvješća o učenicima, učiteljima i sredstvima rada | 10 godina |
| 86. | Oglasna knjiga za učenike | 3 godine |
| 87. | Zapisnici s roditeljskih sastanaka  | 10 godina |
| 88. | Fotografije, filmovi i drugi zapisi o radu Škole, učenicima, učiteljima i sl. | Trajno |
| 89. | Školske publikacije, novine i sl. | Trajno |
| 90. | Dokumentacija pedagoške službe | 10 godina |
| 91. | Završni radovi učenika (maturalni radovi) | 3 godine |
| 92. | Matični dosjei učenika | 10 godina |
| 93. | Prijavnica na natječaj za u upis Školu | 5 godina |
| 94. | Dokumentacija o učenicima s teškoćama u razvoju | trajno |
| 95. | Prijavnica za polaganje predmetnog ispita | 5 godina |
| 96. | Prijavnica za polaganje popravnog ispita | 5 godina |

1. ANDRAGOŠKA DOKUMENTACIJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 97. | Matična knjiga | trajno |
| 98. | Matična knjiga polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja | trajno |
| 99. | Dnevnik rada s imenikom | 10 g. od dana upisa u matičnu knjigu |
| 100. | Dnevnik rada s imenikom polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja | 10 g. od dana upisa u matičnu knjigu |
| 101. | Programi obrazovanja odraslih | 10 godina |
| 102. | Odluka o upisu u program obrazovanja | 10 godina |
| 103. | Prijavnica – upisnica | 5 godina |
| 104. | Ugovor o obrazovanju | 10 godina |
| 105. | Odluka o razlikovnim ispitima | 10 godina |
| 106. | Prijavnica i zapisnik za polaganje ispita | 10 godina |
| 107. | Prijavnica za polaganje završnog ispita | 10 godina |
| 108. | Prijavnica i zapisnik za završnu provjeru | 10 godina |
| 109. | Zapisnik o polaganju završnog ispita | 10 godina |

1. RADNI ODNOSI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 110. | Ugovori o radu | trajno |
| 111. | Prijave potrebe i prijave o prestanku potrebe za radnikom | 5 godina |
| 112. | Natječaji i oglasi  | 5 godina |
| 113. | Obavijesti kandidatima o rezultatima izbora iz natječaja i oglasa | 5 godina |
| 114. | Sporazum školskih ustanova o promjeni mjesta rada radnika | 5 godina |
| 115. | Volonterski ugovor | trajno |
| 116. | Rješenja o rasporedu radnih obveza – radnog vremena | 3 godine |
| 117. | Odluke o prekovremenom radu i preraspodjeli radnog vremena  | 3 godine |
| 118. | Prijave za polaganje stručnog ispita | 5 godina |
| 119. | Programi pripravničkog stažiranja  | trajno |
| 120. | Plan i raspored godišnjih odmora | 2 godine |
| 121. | Zahtjevi i odluke o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom dopustu | 5 godina |
| 122. | Rješenja o skraćenom radnom vremenu | 5 godina |
| 123. | Odluka o privremenom premještaju trudnice ili žene koja doji dijete | 5 godina |
| 124. | Akti o obračunu i isplati plaća, nadoknada plaća i drugih novčanih isplata | 11 godina |
| 125. | Odluke i zahtjevi o nadoknadi štete u svezi s radnim odnosom | 7 godina |
| 126. | Izvješća o pokrenutim kaznenim postupcima i odluke o privremenom udaljenju radnika od obavljanja poslova | do završetkakaznenog postupka  |
| 127. | Odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu | trajno |
| 128. | Upozorenja zbog kršenja radnih obveza | trajno |
| 129. | Akti u svezi sa savjetovanjem ravnatelja i radničkog vijeća i sindikata | trajno |
| 130. | Zapisnici o štrajku u Školi | trajno |
| 131. | Odluka (rješenje) o imenovanju radnika za primanje i rješavanje pritužbi u svezi sa zaštitom radnika | trajno |
| 132. | Odluke o upućivanju radnika na zdravstvene preglede | trajno |
| 133. | Zapisnik o provjeri je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugoga sredstva ovisnosti | trajno |
| 134. | Nalog o udaljenju s radnog mjesta radnika za kojega je utvrđeno da je pod utjecajem alkohola ili drugoga sredstva ovisnosti | trajno |
| 135. | Isprave o stručnom usavršavanju i napredovanju učitelja i stručnih suradnika | trajno |
| 136. | Isprave o položenim stručnim ispitima i pedagoškim kompetencijama | trajno |
| 137. | Ponude za promjene ugovora o radu | tri godine |
| 138. | Obavijesti, odluke i sporazumi o prestanku ugovora o radu | trajno |
| 139. | Zahtjevi za zaštitu prava radnika | trajno |
| 140. | Matična knjiga radnika | trajno |
| 141. | Osobni dosjei radnika | trajno |
| 142. | Evidencija radnih knjižica | trajno |
| 143. | Ostala evidencija o radnicima (izostanci, zakašnjenja) | 5 godina |
| 144. | Evidencija bolovanja | 5 godina |
| 145. | Predmeti u svezi s osposobljavanjem i usavršavanjem radnika | 5 godina |
| 146. | Ostali dokumenti u svezi s radnim odnosima | 5 godina |

1. MIROVINSKO I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 147. | Prijave radnika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje te odjave radnika  | trajno |
| 148. | Rješenja i odluke o ostvarivanju prava radnika iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja | trajno |
| 149. | Dopisivanje u svezi s pravima i obvezama radnika iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja  | 5 godina |

1. ZAŠTITA NA RADU I ZAŠTITA OD POŽARA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 150. | Procjena opasnosti na radnim mjestima | trajno |
| 151. | Programi osposobljavanja radnika za rad na siguran način | trajno |
| 152. | Obavijesti i upute radnicima o opasnostima i štetnostima ugovorenih poslova u svezi sa sigurnosti i zdravljem | trajno |
| 153. | Planovi evakuacije i spašavanja radnika u izvanrednim okolnostima | trajno |
| 154. | Obavijesti inspekciji rada o smrtnoj, težoj ili skupnoj ozljedi radnika | trajno |
| 155. | Evidencija o radnicima osposobljenima za rad na siguran način  | 10 godina |
| 156. | Evidencija o strojevima i uređajima s povećanim opasnostima | 10 godina |
| 157. | Evidencija o ozljedama na radu i slučajevima profesionalnih bolesti  | trajno |
| 158. | Knjiga nadzora  | trajno |
| 159. | Godišnje izvješće o ozljedama i slučajevima profesionalnih bolesti | trajno |
| 160. | Zapisnici o osnivanju i radu odbora za zaštitu na radu | trajno |
| 161. | Zapisnici i rješenja inspekcije rada | trajno |
| 162. | Rješenja o razvrstavanju školskih objekata prema ugroženosti od požara | trajno |
| 163. | Zapisnici i rješenja u provođenju nadzora u svezi sa zaštitom od požara | trajno |
| 164. | Isprave u svezi s osposobljavanjem radnika za zaštitu od požara | 10 godina |
| 165. | Dokumentacija u svezi s održavanjem i osiguravanjem strojeva, uređaja i sl. | 10 godina |
| 166. | Ostala dokumentacija u svezi sa zaštitom na radu i zaštitom od požara | 5 godina |

1. INVESTICIJE, IZGRADNJA I ODRŽAVANJE OBJEKATA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 167. | Investicijski programi | trajno |
| 168. | Odluke o izgradnji inv. objekata | trajno |
| 169. | Urbanističko-tehnički uvjeti | trajno |
| 170. | Podatci o ispitivanju zemljišta | trajno |
| 171. | Projekti sa svom pratećom dokumentacijom | trajno |
| 172. | Suglasnost nadležnih tijela za projekt | trajno |
| 173. | Dokumenti o pravu korištenja zemljišta za izgradnju objekata | trajno |
| 174. | Rješenje o odobrenju gradnje | trajno |
| 175. | Ponude izvođača radova | 10 godina |
| 176. | Dokumentacija o postupku izbora izvođača radova | 10 godina |
| 177. | Projektni zadatci | trajno |
| 178. | Ugovori o projektiranju | trajno |
| 179. | Ugovori o izvođenju radova | trajno |
| 180. | Ugovori o kupnji, zamjeni i drugim raspolaganjima i opterećenjima na nekretninama | trajno |
| 181. | Atesti o ispitivanju materijala | trajno |
| 182. | Građevinske knjige | trajno |
| 183. | Dnevnici rada | 10 godina |
| 184. | Dopisivanje investitora s projektantom i izvođačem radova | 10 godina |
| 185. | Uporabna dozvola sa zapisnikom o tehničkom pregledu objekta | trajno |
| 186. | Tehnička dokumentacija koja se odnosi na investicijska sredstva | trajno |
| 187. | Dokumentacija u svezi s popravkom, adaptacijom i održavanjem zgrada, objekata (ponude, situacije, ugovori o radu, zapisnici o prijamu i sl.) | 10 godina |
| 188. | Projekti adaptacija i dogradnja s cjelokupnom dokumentacijom | trajno |
| 189. | Zapisnici o preuzimanju trajne imovine | trajno |
| 190. | Dokumentacija u svezi s održavanjem i popravcima električnih instalacija, vodovodnih instalacija, instalacija grijanja, telefonskih instalacija | 10 godina |

1. FINANCIJSKO I MATERIJALNO POSLOVANJE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 191. | Prijedlog financijskog plana | trajno |
| 192. | Financijski plan i njegove promjene | trajno |
| 193. | Godišnji obračun i periodični obračuni | trajno |
| 194. | Isplatne liste plaća, analitička evidencija plaća, dnevnica i honorara za koje se plaćaju obvezni doprinosi | trajno |
| 195. | Glavna knjiga | Trajno |
| 196. | Pomoćne knjige | 11 godina |
| 197. | Isprave temeljem kojih se unose podatci u dnevnik i glavnu knjigu | 11 godina |
| 198. | Isprave temeljem kojih se unose podatci u pomoćne knjige | 11 godina |
| 199. | Knjiga inventara osnovnih sredstava | 11 godina |
| 200. | Knjiga prihoda i rashoda | trajno |
| 201. | Analitika dobavljača | 11 godina |
| 202. | Analitika osnovnih sredstava | 11 godina |
| 203. | Knjiga blagajne | trajno |
| 204. | Kartoteka materijalnog knjigovodstva  | 11 godina |
| 205. | Porezni obračuni  | 11 godina |
| 206. | Dopisivanje s bankom i FINOM u svezi s korištenjem sredstava | 11 godina |
| 207. | Zapisnici i rješenja nadležnih tijela nadzora u svezi s financijskim poslovanjem Škole | trajno |
| 208. | Kartoteka troškova i realizacije | 11 godina |
| 209. | Kartoteka inventara osnovnih sredstava | 11 godina |
| 210. | Kartoteka sitnog inventara  | 11 godina |
| 211. | Knjiga i kartoteka potrošnog materijala | 11 godina |
| 212. | Nalozi za knjiženje s pratećom dokumentacijom | 11 godina |
| 213. | Ulazni i izlazni računi | 11 godina |
| 214. | Knjiga ulaznih i izlaznih računa | 11 godina |
| 215. | Obračun kamata | 11 godina |
| 216. | Obračun amortizacije | 11 godina |
| 217. | Blagajnička izvješća | 11 godina |
| 218. | Mjesečna izvješća o bolovanjima | 11 godina |
| 219. | Nalozi za sve vrste isplata: računa, ugovora, honorara, pretplata | 11 godina |
| 220. | Nalozi i zahtjevi za refundiranje plaća, naknade plaća i bolovanja | 11 godina |
| 221. | Administrativne zabrane | 11 godina |
| 222. | Knjiga naloga za korištenje motornih vozila | 11 godina |
| 223. | Putni nalozi i obračuni troškova putovanja i izvješća sa službenih putovanja | 11 godina |
| 224. | Nalozi za isplatu prijevoznih troškova za kupljenu i prodanu robu | 11 godina |
| 225. | Isplaćene akontacije plaća | 11 godina |
| 226. | Kopije ulaza robe i pregled utroška | 7 godina |
| 227. | Kopije povratnica materijala | 7 godina |
| 228. | Kopije potvrda o prijamu robe | 7 godina |
| 229. | Kopije obračunskih kalkulacija | 7 godina |
| 230. | Opomene za isplatu potraživanja | 7 godina |
| 231. | Izvješće o stanju suglasnosti salda | 7 godina |
| 232. | Nalozi za nabavu potrošnog materijala | 7 godina |
| 233. | Prodajni i kontrolni blokovi te pomoćni obračuni i sl. isprave | 7 godina |
| 234. | Kompleti izvješća komisije za popis s popisnim listovima | 7 godina |
| 235. | Kopije zahtjeva, narudžaba za nabavu sitnog materijala i sl. | 5 godina |

1. UREDSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 236. | Rješenje o kategorizaciji Škole kao stvaratelja arhivskog gradiva | trajno |
| 237. | Urudžbeni zapisnici | trajno |
| 238. | Knjiga pismohrane | trajno |
| 239. | Liste kategorija registraturnog gradiva s rokovima čuvanja | trajno |
| 240. | Isprave o odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva | trajno |
| 241. | Zapisnici o pregledu arhivskog i registraturnog gradiva | trajno |
| 242. | Popis pečata i štambilja | trajno |
| 243. | Kontrola poštarine | 5 godina |
| 244. | Poštanske i dostavne knjige | 5 godina |
| 245. | Šifre podružnica | trajno |
| 246. | Ostala pomoćna evidencija | 5 godina |
| 247. | Dopisivanje u svezi s uredskim poslovanjem, telefonska služba, kurirska služba, pošta | 2 godine |
| 248. | Pismena u prilogu kojih se dostavljaju razni zahtjevi za uplate, isplate, suglasnosti, izvješća i sl. | 5 godina |
| 249. | Razne kopije potvrda | 2 godine |
| 250. | Ostalo dopisivanje vezano uz uredsko i arhivsko poslovanje | 5 godina |
| 251. | Priznanice za izgubljene pošiljke | 5 godina |

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

 ANA ĐURIĆ

RAVNATELJICA ŠKOLE:

 ZRINKA DEJANOVIĆ

KLASA: 036-01/16-01/01

URBROJ:2178/43-10-16-02

Staro Petrovo Selo 22.12.2016.godine

Od Državnog arhiva u Slavonskom Brodu zatraženo je odobrenje *Posebnog popisa gradiva s rokovima čuvanja* dana 19.01.2017.godine. Suglasnost i odobrenje Državnog arhiva u Slavonskom Brodu izdani su Rješenjem od 06.02.2017. godine (KLASA:UP/I-011-02/17-01/03, URBROJ:2178-19-06-17-2).