

POPIS JAVNOG DOKUMENTARNOG GRADIVA DJEČJEG VRTIĆA „MALI SVIJET“ S ROKOVIMA ČUVANJA

NAZIV STVARATELJA : DJEČJI VRTIĆ „MALI SVIJET“

MATIČNI BROJ : 04603303

OIB : 63345191815

NKD : 80101 (8510) PREDŠKOLSKO OBRAZOVANJE

SJEDIŠTE : PULA, KAMENJAK 6

BROJ TELEFONA : 052/647-710

E-POŠTA : ravnateljica@dvmalisvijet.hr

PREDNICI:

-DJEČJI VRTIĆ PULA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	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. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE										
1.1. OSNIVANJE, PRIJAVA I PROMJENA POSLOVANJA										
1.1.1 OSNIVANJE										
1.	1.1.1.1.	RJEŠENJE I ODLUKE O OSNIVANU	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.	1.1.1.2.	DOKUMENTACIJA U SVEZI S OSNIVANJEM	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
3.	1.1.1.3.	PRIJAVA I REGISTRACIJA (prijava i rješenja nadležnih tijela o registraciji i upisu u službene registre)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.	1.1.1.4.	OPĆENITO (opća prepiska, upiti i obavijesti o osnivanju)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
5.	1.1.1.5.	POLITIKA I POSTUPCI (pravni i drugi zahtjevi kojima se uređuje postupak osnivanja)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.1.2. PROMJENA DJELATNOSTI										
6.	1.1.2.1.	RJEŠENJA I ODLUKE O PROMJENI DJELATNOSTI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
7.	1.1.2.2.	PRIJAVA I REGISTRACIJA PROMJENE DJELATNOSTI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
8.	1.1.2.3.	DOKUMENTACIJA U SVEZI PROMJENOM DJELATNOSTI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
9.	1.1.2.4.	OPĆENITO (opća prepiska, upiti i obavijesti o promjeni djelatnosti)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
10.	1.1.2.5.	POLITIKA I POSTUPCI (pravni i drugi zahtjevi kojima se uređuje promjena djelatnosti)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
1.1.3.		OSTALE STATUSNE I DRUGE PROMJENE								
11.	1.1.3.1.	PROMJENE NAZIVA I SJEDIŠTA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
12.	1.1.3.2.	PROMJENE PRAVNOG STATUSA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
13.	1.1.3.3.	PROMJENA OBLIKA VLASNIŠTVA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
14.	1.1.3.4.	UDRUŽIVANJE I IZDVAJANJ	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
15.	1.1.3.5.	UKIDANJE I PRESTANAK S RADOM	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
16.	1.1.3.6.	OPĆENITO (opća prepiska, upiti i obavijesti o statusnim i drugim promjenama)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
17.	1.1.3.7.	POLITIKA I POSTUPCI (pravni i drugi zahtjevi kojima se uređuje postupak i promjena djelatnosti)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.1.4.		ZNAKOVI								
18.	1.1.4.1.	REGISTRACIJA I ZAŠTITA PRAVA NA KORIŠTENJE	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
19.	1.1.4.2.	IZRADA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
20.	1.1.4.3.	INCIDENTI I ISTRAGE	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
21.	1.1.4.4.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
22.	1.1.4.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA		
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	
1.1.5.		POTPISI									
23.	1.1.5.1.	OVJERA I DEPONIRANJE (POTPISNI LISTOVI OSOBA OVLAŠTENIH ZA POTPISIVANJE FINACIJSKE DOKUMENTACIJE, JAVNOBILJEŽNIČKE I DRUGE OVJERE POTPISA OVLAŠTENIH OSOBA)	DA	-	-	-	Z+10	-	I	-	
24.	1.1.5.2	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-	
25.	1.1.5.3.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
1.1.6.		ŽIGOVI									
26.	1.1.6.1.	EVIDENCIJA ŽIGOVA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
27.	1.1.6.2.	OVLAŠTENJA ZA KORIŠTENJE	DA	-	-	-	Z+10	-	I	-	
28.	1.1.6.3.	ZADUŽENJA	DA	-	-	-	Z+10	-	I	-	
29.	1.1.6.4.	IZRADA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-	
30.	1.1.6.5	INCIDENTI I ISTRAGE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-	
31.	1.1.6.6	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-	
32.	1.1.6.7.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
1.2.		UPRAVLJANJE									
1.2.1.		UNUTARNJI USTROJ									
33.	1.2.1.1.	PRAVILNICI I ODLUKE	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
34.	1.2.1.2.	OPĆENITO (opća prepiska, upiti i obavijesti o unutarnjem ustroju i sl.)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
35.	1.2.1.3.	POLITIKA I POSTUPCI (upute pravila i odluke o načelima unutarnjeg ustroja, pravni i normativni zahtjevi koji se odnose na unutarnji ustroj)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.2.2.		ANALIZA POSLOVANJA								
36.	1.2.2.1.	POSLOVNA STATISTIKA -PREGLEDNA (ZBIRNI PODACI ZA GODIŠNJE ILI VIŠEGODIŠNJE RAZDOBLJE POSLOVNIM REZULTATIMA, KOMPARATIVNI PRIKAZREZULTATA POSLOVANJA) KOJA CJELOVITO PRIKAZUJE REZULTATE POSLOVANJA I MOŽE POSLUŽITI ZA BUDUĆE KOMPARATIVNE ANALIZE	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
37.	1.2.2.2.	POSLOVNA STATISTIKA -PREGLEDNA (ZBIRNI PODACI ZA GODIŠNJE ILI VIŠEGODIŠNJE RAZDOBLJE POSLOVNIM REZULTATIMA, KOMPARATIVNI PRIKAZREZULTATA POSLOVANJA) KOJA CJELOVITO NE PRIKAZUJE REZULTATE POSLOVANJA I NEĆE POSLUŽITI ZA BUDUĆE KOMPARATIVNE ANALIZE	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
38.	1.2.2.3.	POSLOVNA STATISTIKA-ANALITIČKA (PODACI MANJEG OPSEGA I ZNAČAJA, POMOĆNE STATISTIKE I PREGLEDI KORIŠTENI ZA IZRADU ZBIRNIH)	DA	-	-	-	Z+1	-	I	-
39.	1.2.2.4.	ANALIZE I PROCJENE POSLOVANJA KOJE SUSTAVNIJE I TEMELJITJE OPISUJU OSTVARIVANJE POSLOVNIH CILJEVA ILI SU UTJECALE NA POLITIKU VRTIČA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
40.	1.2.2.5.	ANALIZE I PROCJENE POSLOVANJA KOJE SUSTAVNIJE I TEMELJITJE NE OPISUJU OSTVARIVANJE POSLOVNIH CILJEVA ILI NISU UTJECALE NA POLITIKU VRTIČA	DA	-	-	-	N+2	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
41.	1.2.2.6.	OPĆENITO (opća prepiska, upiti i obavijesti o analizi i praćenju poslovanja)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
42.	1.2.2.7.	POLITIKA I POSTUPCI (metodologija analize poslovanja, upute pravila i odluke o metodologiji)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.2.3.		TIJELA UPRAVLJANJA								
43.	1.2.3.1.	IZBORI, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJE (UPRAVNO VIJEĆE, RAVNATELJ, ZAMJENIK RAVNATELJA, OSTALA TIJELA UPRAVLJANJA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
44.	1.2.3.2.	SJEDNICDE (POZIVI MATERIJALII ZAPISNICI-UPRAVNO VIJEĆE, OSTALA TIJELA UPRAVLJANJA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
45.	1.2.3.3.	POSLOVNICI I PRAVILNICI O RADU	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
46.	1.2.3.4.	KONSTITUIRANJE (odluke i druga dokumentacija bitna za postupa konstituiranja)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
47.	1.2.3.5.	IZVJEŠĆA O IZVRŠENJU ODLUKA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
48.	1.2.3.6.	PRIJEDLOZI, ZAHTJEVI I PREDSTAVKE UPUĆENE UPRAVNOM VIJEĆU I OSTALE AKTIVNOSTI VRTIĆA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
49.	1.2.3.7.	ODLUKE TELA UPRAVLJANJA (Upravno vijeće, ravnatelj, zamjenik ravnatelja, ostala tijela upravljanja)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
50.	1.2.3.8.	GLASAČKI LISTIĆI	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
51.	1.2.3.9.	KONSTITUIRANJE (dokumentacija vezana uz operativne poslove pri konstituiranju)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
52.	1.2.3.10.	PLANOVI RADA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
53.	1.2.3.11.	OPĆENITO (opća prepiska , obavijesti i upiti o tijelu i njegovu radu)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
54.	1.2.3.12.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.3. STRUČNA I SAVJETODAVNA TIJELA										
1.3.1. OSNIVANJE, PROMJENE I UKIDANJE										
55.	1.3.1.1.	OSNIVANJE, PROMJENE I UKIDANJE	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
56.	1.3.1.2.	IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA ČLANOVA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
57.	1.3.1.3.	OPĆENITO (opća prepiska, upiti i obavijesti)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
58.	1.3.1.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.3.2. RAD STRUČNOG ILI SAVJETODAVNOG TIJELA										
59.	1.3.2.1.	PLANOVI I PROGRAMI - VAŽNIJIH STRUČNIH SURADNIKA I SAVJETODAVNIH TIJELA, ODNOSNO TIJELA KOJA SU RAZMATRALA VAŽNA PITANJA U SVEZI S DJELATNOŠĆU I POSLOVIMA KOJE VRTIĆ OBAVLJA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
60.	1.3.2.2.	PLANOVI I PROGRAMI -MANJE VAŽNIH STRUČNIH SURADNIKA I SAVJETODAVNIH TIJELA, ODNOSNO TIJELA KOJA SU RAZMATRALA MANJA VAŽNA PITANJA U SVEZI S DJELATNOŠĆU I POSLOVIMA KOJE VRTIĆ OBAVLJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
61.	1.3.2.3.	ANALIZE I OCJENE - VAŽNIJIH STRUČNIH SURADNIKA I SAVJETODAVNIH TIJELA, ODNOSNO TIJELA KOJA SU RAZMATRALA VAŽNA PITANJA U SVEZI S DJELATNOŠĆU I POSLOVIMA KOJE VRTIĆ OBAVLJA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
62.	1.3.2.4.	ANALIZE I OCJENE -MANJE VAŽNIH STRUČNIH SURADNIKA I SAVJETODAVNIH TIJELA, ODNOSNO TIJELA KOJA SU RAZMATRALA MANJA VAŽNA PITANJA U SVEZI S DJELATNOŠĆU I POSLOVIMA KOJE VRTIĆ OBAVLJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
63.	1.3.2.5.	ODLUKE I PRIJEDLOZI TIJELA - VAŽNIJIH STRUČNIH SURADNIKA I SAVJETODAVNIH TIJELA, ODNOSNO TIJELA KOJA SU RAZMATRALA VAŽNA PITANJA U SVEZI S DJELATNOŠĆU I POSLOVIMA KOJE VRTIĆ OBAVLJA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
64.	1.3.2.6.	ODLUKE I PRIJEDLOZI TIJELA -MANJE VAŽNIH STRUČNIH SURADNIKA I SAVJETODAVNIH TIJELA, ODNOSNO TIJELA KOJA SU RAZMATRALA MANJA VAŽNA PITANJA U SVEZI S DJELATNOŠĆU I POSLOVIMA KOJE VRTIĆ OBAVLJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
65.	1.3.2.7.	SJEDNICE I SASTANCI -POZIVI I MATERIJALI I ZAPISNICI SJEDNICA SASTABAKA (SJEDNICE I SASTANCI VAŽNIJIH SAVJETODAVNIH TIJELA KOJA SU RAZMATRALA VAŽNIJA PITANJA U SVEZI S DJELATNOŠĆU I POSLOVIMA KOJE VRTIĆ OBAVLJA)	DA	-	-	T	T	DA	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
66.	1.3.2.8.	SJEDNICE I SASTANCI -POZIVI I MATERIJALI I ZAPISNICI SJEDNICA SASTABAKA (SJEDNICE I SASTANCI VAŽNIJIH SAVJETODAVNIH TIJELA KOJA SU RAZMATRALAMANJE VAŽNIJA PITANJA U SVEZI S DJELATNOŠĆU I POSLOVIMA KOJE VRTIĆ OBAVLJA)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
67.	1.3.2.9.	PRIJEDLOZI I PREDSTAVKE TIJELU	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
68.	1.3.2.10.	OPĆENITO (opća prepiska, upiti i obavijesti)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
69.	1.3.2.11.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	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.		PROPISI I NORMATIVNI AKTI								
1.4.1.		INTERNI NORMATIVNI AKTI								
70.	1.4.1.1.	STATUT	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
71.	1.4.1.2.	OSTALI INTERNI NORMATIVNI AKTI- (PRAVILNICI, POSLOVNICI SAMOUPRAVNI SPPORAZUMI)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
72.	1.4.1.3.	PRIPREMA I DONOŠENJE STATUTA I OSTALIH INTERNIH NORMATIVNIH AKATA (DOKUMENTACIJA U SVEZI S PRIPREMOM I DONOŠENJEM STATUTA I NJEGOVIH IZMJENA-PRIJEDLOZI, NACRTI, MIŠLJENJA I SL.)	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
73.	1.4.1.4.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
74.	1.4.1.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.4.2.		INTERNE ODLUKE I RJESENJA								
75.	1.4.2.1.	USVOJENE ODLUKE I RJEŠENJA NORMATIVNOG KARAKTERA KOJE UREĐUJU VAŽNIJA PITANJA U VRTIĆU I NAČINU RADA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
76.	1.4.2.2.	USVOJENE ODLUKE I RJEŠENJA NORMATIVNOG KARAKTERA KOJE NE UREĐUJU VAŽNIJA PITANJA U VRTIĆU I NAČINU RADA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
77.	1.4.2.3.	PRIPREMA I DONOŠENJE(dokumentacija u svezi sa pripremom i donošenjem odluka i rješenja izmjena, prijedlozi, nacrti, mišljenja i sl.)	DA	-	-	DA	Z+2	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
78.	1.4.2.4.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
79.	1.4.2.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.4.3. NORMATIVNI AKTI DRUGIH TIJELA										
80.	1.4.3.1.	USVOJENI NORMATIVNI AKTI	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
81.	1.4.3.2.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
82.	1.4.3.3.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.4.4. OKRUŽNICE, ODLUKE I RJEŠENJA DRUGIH TIJELA										
83.	1.4.4.1.	USVOJENE ODLUKE I RJEŠENJA	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
84.	1.4.4.2.	PRIPREMA I DONOŠENJE (prijedlozi, nacrti, mišljenja i sl.)	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
85.	1.4.4.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
86.	1.4.4.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.5. PLANOVI I PROGRAM RADA										
1.5.1. GODIŠNJI PLANOVI RADA										
87.	1.5.2.1.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
88.	1.5.2.2.	KURIKULUM VRTIĆA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
89.	1.5.2.3.	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA(OPERATIVNI)	DA	-	-	-	N+5	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
90.	1.5.2.4.	OPĆENITO (OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI O OPĆIM PITANJIMA I PLANIRANJA I PROGRAMA RAD)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
91.	1.5.2.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.5.3.		KRATKOROČNI PLANI RADA								
92.	1.5.3.1.	KRATKOROČNI PLAN I PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
93.	1.5.3.2.	KRATKOROČNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH SURADNIKA (OPERATIVNI)	DA	-	-	-	Z+1	-	I	-
94.	1.5.3.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
95.	1.5.3.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.6.		IZVJEŠĆA O RADU								
1.6.1.		GODIŠNJA I VIŠEGODIŠNJA IZVJEŠĆA O RADU								
96.	1.6.1.1.	ZBIRNA GODIŠNJA IZVJEŠĆA O RADU VRTIĆA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
97.	1.6.1.2.	IZVJEŠĆA O RADU STRUČNIH SURADNIKA	DA	-	-	-	N+5	-	I	-
98.	1.6.1.3.	POJEDINAČNA GODIŠNJA IZVJEŠĆA	DA	-	-	-	N+5	-	I	-
99.	1.6.1.4.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
100.	1.6.1.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.6.2.		KRATKOROČNA IZVJEŠĆA O RADU								
101.	1.6.2.1.	POJEDINAČNA KRATKOROČNA IZVJEŠĆA	DA	-	-	-	Z+1	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
102.	1.6.2.2.	KRATKOROČNA IZVJEŠĆA O RADU STRUČNIH SURADNIKA	DA	-	-	-	Z+1	-	I	-
103.	1.6.2.3.	ZBIRNA KRATKOROČNA IZVJEŠĆA	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
104.	1.6.2.4.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
105.	1.6.2.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.7.		POSLOVNA SURADNJA								
1.7.1.		DOMAĆE ORGANIZACIJE I POJEDINCI-DRŽAVNE I JAVNE SLUŽBE,OSTALE ORGANIZACIJE I POJEDINCI								
106.	1.7.1.1.	SURADNJA S MINISTARSTVOM ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA (OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI-DOKUMENTACIJA O ZNAČAJIJIM I TRAJNIM OBLICIMA SURADNJE)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
107.	1.7.1.2.	SURADNJA S MINISTARSTVOM ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA (OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI-DOKUMENTACIJA O MANJE ZNAČAJNIM I KRAĆIM OBLICIMA SURADNJE)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
108.	1.7.1.3.	SURADNJA S OSNIVAČEM- GRAD PULA (OPĆA PREPISKA UPITI I OBAVIJESTI, UGOVORI- DOKUMENTACIJA O ZNAČAJNIJIM I TRAJNIJIM OBLICIMA SURADNJE)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
109.	1.7.1.4.	SURADNJA S OSNIVAČEM- GRAD PULA (OPĆA PREPISKA UPITI I OBAVIJESTI, UGOVORI- DOKUMENTACIJA O MANJE ZNAČAJNIJIM I KRAĆIM OBLICIMA SURADNJE)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
110.	1.7.1.5.	SURADNJA S MINISTARSTVOM FINANCIJA-FISKALNA ODGOVORNOST(OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI-DOKUMENTACIJA O ZNAČAJNIM I TRAJNIM OBLICIMA SURADNJE)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
111.	1.7.1.6.	SURADNJA S MINISTARSTVOM FINANCIJA-FISKALNA ODGOVORNOST(OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI-DOKUMENTACIJA O MANJE ZNAČAJNIM I KRAĆIM OBLICIMA SURADNJE)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
112.	1.7.1.7.	SURADNJA S AGENCIJOM ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE (OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI, UGOVORI - DOKUMENTACIJA O ZNAČAJNIM I TRAJNIM OBLICIMA SURADNJE)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
113.	1.7.1.8.	SURADNJA S AGENCIJOM ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE (OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI, UGOVORI - DOKUMENTACIJA O MANJE ZNAČAJNIM I KRAĆIM OBLICIMA SURADNJE)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
114.	1.7.1.9.	SURADNJA S NACIONALNIM CENTROM ZA VANJSKO VREDNOVANJE (OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI, UGOVORI - DOKUMENTACIJA O ZNAČAJNIM I TRAJNIM OBLICIMA SURADNJE)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
115.	1.7.1.10.	SURADNJA S NACIONALNIM CENTROM ZA VANJSKO VREDNOVANJE (OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI, UGOVORI - DOKUMENTACIJA O MANJE ZNAČAJNIM I KRAĆIM OBLICIMA SURADNJE)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
116.	1.7.1.11.	SURADNJA S HRVATSKOM AGENCIJOM ZA HRANU- HACCP (OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI, UGOVORI - DOKUMENTACIJA O ZNAČAJNIM I TRAJNIM OBLICIMA SURADNJE)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
117.	1.7.1.12.	SURADNJA S HRVATSKOM AGENCIJOM ZA HRANU- HACCP (OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI, UGOVORI - DOKUMENTACIJA O MANJE ZNAČAJNIM I KRAĆIM OBLICIMA SURADNJE)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
118.	1.7.1.13.	SURADNJA S OSTALIM ORGANIZACIJAMA I POJEDINCIMA (OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI, UGOVORI - DOKUMENTACIJA O ZNAČAJNIM I TRAJNIM OBLICIMA SURADNJE)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
119.	1.7.1.14.	SURADNJA S OSTALIM ORGANIZACIJAMA I POJEDINCIMA (OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI, UGOVORI - DOKUMENTACIJA O MANJE ZNAČAJNIM I KRAĆIM OBLICIMA SURADNJE)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
120.	1.7.1.15.	PRIJEDLOZI I PONUDE (O SURADNJI KOJI NISU REALIZIRANI)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
121.	1.7.1.16.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
122.	1.7.1.17.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.7.2. STRANE ORGANIZACIJE I POJEDINCI										
123.	1.7.2.1.	SPORAZUMI I UGOVORI, (IZVRŠENJE, PRITUŽBE I RASKID UGOVORA-O VAŽNIJIM I TRAJNIM OBLICIMA I PROGRAMIMA SURADNJE)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
124.	1.7.2.2.	SPORAZUMI I UGOVORI, (IZVRŠENJE, PRITUŽBE I RASKID UGOVORA-O MANJE VAŽNIJIM I KRAĆIM OBLICIMA I PROGRAMIMA SURADNJE)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
125.	1.7.2.3.	ČLANSKA PRAVA I OBVEZE (DOKUMENTACIJA O VAŽNIJEM I TRAJNOM ČLANSTVU)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
126.	1.7.2.4.	ČLANSKA PRAVA I OBVEZE (DOKUMENTACIJA O MANJE VAŽNIJEM I KRAĆEM ČLANSTVU)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
127.	1.7.2.5.	PROJEKTI I PROGRAMI SURADNJE (DOKUMENTACIJA O ZNAČAJNIM I TRAJNIM OBLICIMA I PROJEKTIMA SURADNJE)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
128.	1.7.2.6.	PROJEKTI I PROGRAMI SURADNJE (DOKUMENTACIJA O MANJE ZNAČAJNIM I KRAĆIM OBLICIMA I PROJEKTIMA SURADNJE)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
129.	1.7.2.7.	ČLANSTVO MEĐUNARODNIM UDRUGAMA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
130.	1.7.2.8.	PRIJEDLOZI I PONUDE- KOJE NISU REALIZIRANE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
131.	1.7.2.9.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
132.	1.7.2.10.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.8.		SEMINARI I KONFERENCIJE								
1.8.1.		ORGANIZACIJA SEMINARA I KONFERENCIJA								
133.	1.8.1.1.	POJEDINAČNI SEMINARI I KONFERENCIJE (DOKUMENTACIJA O ORGANIZACIJI ZNAČAJNIJIH SEMINARA I KONFERENCIJA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
134.	1.8.1.2.	POJEDINAČNI SEMINARI I KONFERENCIJE (DOKUMENTACIJA O ORGANIZACIJI MANJE ZNAČAJNIJIH SEMINARA I KONFERENCIJA)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
135.	1.8.1.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
136.	1.8.1.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.8.2.		SUDJELOVANJE								
137.	1.8.2.1.	SUDJELOVANJE NA POJEDINAČNIM SEMINARIMA I KONFERENCIJAMA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
138.	1.8.2.2.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
139.	1.8.2.3.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.9.		INFORMIRANJE, MARKETING I ODNOS S JAVNOŠĆU								
1.9.1.		INFORMATIVNI MATERIJAL								
140.	1.9.1.1.	BROŠURE, LECI, PLAKATI I DRUGI INFORMATIVNI MATERIJALI ZNAČAJNIJI I TRAJNIJIH AKTIVNOSTI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
141.	1.9.1.2.	BROŠURE, LECI, PLAKATI I DRUGI INFORMATIVNI MATERIJALI MANJE ZNAČAJNIJI I KRAĆIH AKTIVNOSTI	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
142.	1.9.1.3.	DOKUMENTACIJA NASTALA U PRIPREMI	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
143.	1.9.1.4.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
144.	1.9.1.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.9.2.		PROMIDŽBA								
145.	1.9.2.1.	PROMIDŽBENI MATERIJAL O ZNAČAJNIJIM I TRAJNIJIM PROMIDŽBENIM AKTIVNOSTIMA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
146.	1.9.2.2.	PROMIDŽBENI MATERIJAL O MANJE ZNAČAJNIJIM PROMIDŽBENIM AKTIVNOSTIMA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
147.	1.9.2.3.	PROMIDŽBENE AKTIVNOSTI (DOKUMENTACIJA O ZNAČAJNIM ILI TRAJNIM PROMIDŽBENIM AKTIVNOSTIMA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
148.	1.9.2.4.	PROMIDŽBENE AKTIVNOSTI (DOKUMENTACIJA O MANJE ZNAČAJNIJIM ILI KRATKOROČNIJIM PROMIDŽBENIM AKTIVNOSTIMA)	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
149.	1.9.2.5.	POTPORNA DOKUMENTACIJA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
150.	1.9.2.6.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
151.	1.9.2.7.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.9.3.		SVEČANOSTI I PROSLAVE								
152.	1.9.3.1.	OSTALE OBLJETNICE I DOGAĐAJI (DOKUMENTACIJA NASTALA U OBILJEŽAVANJU DRUGIH DOGAĐAJA I PRIGODA)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
153.	1.9.3.2.	DOKUMENTACIJA VLASTITIH OBLJETNICA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
154.	1.9.3.3.	OPĆENITO (OPĆA PREPISKA,POZIVI NA SVEČANOSTI I PROSLAVE KOJE PRIREĐUJU DRUGE OSOBE)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
155.	1.9.3.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.9.4.		POSJETI								
156.	1.9.4.1.	POJEDINAČNI POSJETI (DOKUMENTACIJA O POSJETIMA ZNAČAJNIJEG KARAKTERA S DUGOTRAJNIM STRUČNIM I PROMIDŽBENIM POSLJEDICAMA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
157.	1.9.4.2.	POJEDINAČNI POSJETI (DOKUMENTACIJA O POSJETIMA MANJE ZNAČAJNIJEG KARAKTERA KRAĆIM STRUČNIM I PROMIDŽBENIM POSLJEDICAMA)	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
158.	1.9.4.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
159.	1.9.4.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.10. NAGRADE, PRIZNANJA, DAROVI										
1.10.1. NAGRADE I PRIZNANJA										
160.	1.10.1.1.	USTANOVLJENE NAGRADE I PRIZNANJA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA ARHIVU
161.	1.10.1.2.	EVIDENCIJA DODJELA NAGRADE I PRIZNANJA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA ARHIVU
162.	1.10.1.3.	PRIMLJENE NAGRADE I PRIZNANJA - DOKUMENTACIJA O NAGRADAMA I PRIZNANJIMA VRTIĆU TE STRANIM I POJEDINIM VAŽNIJIM DOMAĆIM NAGRADAMA I PRIZNANJIMA ČLANOVIMA I ZAPOSLENICIMA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
163.	1.10.1.4.	PRIMLJENE NAGRADE I PRIZNANJA - DOKUMENTACIJA O NAGRADAMA I PRIZNANJIMA VRTIĆU TE STRANIM I POJEDINIM MANJE VAŽNIJIM NAGRADAMA I PRIZNANJA ČLANOVIMA I ZAPOSLENICIMA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
164.	1.10.1.5.	DODJELA NAGRADA I PRIZNANJA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
165.	1.10.1.6.	OPĆENITO (OPĆA PREPISKA I PRIJEDLOZI KOJI SE NE ODOSE NA VRTIĆ, NJEGOVE ČLANOVE ILI ZAPOSLENIKE)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
166.	1.10.1.7.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.10.2. SPONZORSTVA I DONACIJE										
167.	1.10.2.1.	EVIDENCIJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
168.	1.10.2.2.	POJEDINAČNA SPONZORSTVA I DONACIJE (DOKUMENTACIJA O MANJIM I NE OSOBITO VAŽNIM DONACIJAMA I SPONZORSTVIMA)	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
169.	1.10.2.3.	POJEDINAČNA SPONZORSTVA I DONACIJE (DOKUMENTACIJA O VELIKIM I OSOBITO VAŽNIM DONACIJAMA I SPONZORSTVIMA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
170.	1.10.2.4	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
171.	1.10.2.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.11.		UPRAVLJANJE KVALITETOM								
1.11.1.		SUSTAV KVALITETE								
172.	1.11.1.1.	NORME I SPECIFIKACIJE SUSTAVA KVALITETE	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
173.	1.11.1.2.	CERTIFIKATI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
174.	1.11.1.3.	PROJEKTI UVOĐENJA I RAZVOJA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
175.	1.11.1.4.	OPĆENITO (OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI)	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
176.	1.11.1.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.11.2.		VANJSKI NADZOR								
177.	1.11.2.1.	IZVJEŠĆA I OCJENE (OCJENE SUKLADNOSTI S NORMAMA KAKVOĆE I IZVJEŠĆA O PROVJERI SUKLADNOSTI OD STRANE OVLAŠTENOG VANJSKOG TIJELA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
178.	1.11.2.2.	DOKUMENTACIJA NASTALA U PRIPREMI IZVJEŠĆA I OCJENA	DA	-	-	-	Z+10	-	I	-
179.	1.11.2.3.	PROVEDBA NADZORA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
180.	1.11.2.4.	OPĆENITO (OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI)	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
181.	1.11.2.5.	POLITIKA I POSTUPCI (PRAVILA I SPECIFIKACIJE POSTUPKA VANJSKOG NADZORA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.11.3.		UNUTARNJI NADZOR								
182.	1.11.3.1.	IZVJEŠĆA I OCJENE (OCJENE SUKLADNOSTI S NORMAMA KAKVOĆE I IZVJEŠĆA O UNUTARNJOJ PROVJERI SUKLADNOSTI)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
183.	1.11.3.2.	DOKUMENTACIJA NASTALA U PRIPREMI IZVJEŠĆA I OCJENA	DA	-	-	-	Z+10	-	I	-
184.	1.11.3.3.	PROVEDBA NADZORA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
185.	1.11.3.4.	OPĆENITO (OPĆE PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI)	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
186.	1.11.3.5.	POLITIKA I POSTUPCI (PRAVILA I SPECIFIKACIJE POSTUPKA UNUTARNJEG NADZORA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.12.		NADZOR								
1.12.1.		VANJSKI NADZOR								
187.	1.12.1.1.	DOKUMENTACIJA NASTALA U POSTUPKU NADZORNOG PREGLEDA (ZAPISNICI O NADZORU, RIŠENJA I ODLUKE NADZORNOG TIJELA I DRUGA DOKUMENTACIJA NASTALA U POSTUPKU NADZORNOG PREGLEDA)	DA	-	-	-	Z+3	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
188.	1.12.1.2.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
189.	1.12.1.3.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.12.2.		UNUTARNJI NADZOR								
190.	1.12.2.1.	RAD NADZORNOG TIJELA-DOKUMENTACIJA O KONSTRUIRANJU I RADU UNUTARNJEG NAD.TIJELA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA ARHIVU
191.	1.12.2.2.	DOKUMENTACIJA NASTALA U POSTUPKU NADZORNOPREGLEDA (ZAPISNICI O NADZORU, RJEŠENJA, ODLUKE NADZORNOG TIJELA I DRUGA DOKUMENTACIJA NASTALA U POSTUPKU NADZORNOG PREGLEDA)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
192.	1.12.2.3.	ŽALBE I PRIJAVE ZA POKRETANJE POSTUPKA NADZORA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
193.	1.12.2.4.	PRIJAVA NADZORNOG TIJELA DRUGOM TIJELU	DA	-	-	-	N+5	-	I	-
194.	1.12.2.5.	OPĆENITO (OPĆA PREPISKA, UPITI I OBAVIJESTI KOJI NISU NASTALI U POSTUPKU NADZORA)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
195.	1.12.2.6.	POLITIKA I POSTUPCI (PRAVILNICI O RADU UNUTARNJEG NADZORNOG TIJELA, ODLUKE KOJIMA SE UREĐUJU POSTUPCI I PRAVILA UNUTARNJEG NADZORA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.13.		SIGURNOST I ZAŠTITA								
1.13.1		NESREĆE I NEPOGODE								

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
196.	1.13.1.1.	PLANOVII UPUTE ZA POSTUPANJE U SLUČAJU NESREĆE (PLANOVI I UPUTE ZA EVAKUACIJU, NADLEŽNOSTI I ZADUŽENJA ZA POSTUPANJE U SLUČAJU NEPOGODE ILI NESREĆE, PLANOVI MJERA ZA SMANJENJE POSLJEDICA I SL.)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA ARHIVU
197.	1.13.1.2.	PLANOVII KONTINUITETKA I NASTAVKA DJELATNOSTI	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
198.	1.13.1.3.	ANALIZA I PROCJENA PRIPREMLJENOSTI	DA	-	-	-	Z+10	-	I	-
199.	1.13.1.4.	POJEDINE NESREĆE I NEPOGODE (DOKUMENTACIJA O VEĆIM NESREĆAMA I NEPOGODAMA KOJE SU ZNAČAJNIJE UTJECALE NA RAD I RESURSE VRTIĆA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
200.	1.13.1.5.	POJEDINE NESREĆE I NEPOGODE (DOKUMENTACIJA O MANJIM NESREĆAMA I NEPOGODAMA KOJE NISU ZNAČAJNIJE UTJECALE NA RAD I RESURSE VRTIĆA)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
201.	1.13.1.6.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
202.	1.13.1.7.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.13.2.		RIZICI I OSIGURANJE								
203.	1.13.2.1.	POLICE OSIGURANJA	DA	-	-	-	Z+10	-	I	-
204.	1.13.2.2.	PROCJENA RIZIKA I UGOVARANJE OSIGURANJA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
205.	1.13.2.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
206.	1.13.2.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
1.13.3.		CIVILNA ZAŠTITA								
207.	1.12.3.1.	PLANOVI I UPUTSTVA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
208.	1.12.3.2.	VJEŽNE I OBUKA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
209.	1.12.3.3.	RASPOREDI I IMENOVANJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
210.	1.12.3.4.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
211.	1.12.3.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.		LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI								
2.1.		LJUDSKI RESURSI								
2.1.1.		PLANIRANJE I RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA								
212.	2.1.1.1.	PLANOVI I PROCJENE POTREBA (PROCJENE POTREBA U SVEZI S LJUDSKIM RESURSIMA, PLANOVI RAZVOJA, PREGLEDI PLANIRANIH AKTIVNOSTI, PLANOVI REALIZACIJE I SL.)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
213.	2.1.1.2.	ZAHTEVI ZA OSIGURANJEM LJUDSKIH RESURSA (POJEDINAČNI PRIJEDLOZI, ZAHTEVI, OBRAZLOŽENJE POTREBA, ODLUKE O ZAHTEJVIMA)	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
214.	2.1.1.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
215.	2.1.1.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.1.2.		ŠKOLOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE								
216.	2.1.2.1.	PLANOVI	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
217.	2.1.2.2.	ANALIZE I OcjENE	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
218.	2.1.2.3.	STIPENDIRANJE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
219.	2.1.2.4.	SPECIJALIZACIJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
220.	2.1.2.5.	PREKVALIFIKACIJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
221.	2.1.2.6	PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
222.	2.1.2.7.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1 GODINA	-	I	-
223.	2.1.2.8.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.1.3.		DRŽAVNI I STRUČNI ISPITI								
224.	2.1.3.1.	EVIDENCIJE O POLOŽENIM ISPITIMA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA ARHIVU
225.	2.1.3.2.	UVJERENJE I POTVRDE O POLOŽENIM ISPITIMA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
226.	2.1.3.5.	OPĆENITO (OPĆA PREPISKA, OBAVIJEST O ISPITNIM ROKOVIMA I SL.)	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
227.	2.1.3.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJ DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	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.		RAD I RADNI ODNOSI								
2.2.1.		RADNA MJESTA								
228.	2.2.1.1.	SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA(dokumentacija o značajnijem i trajnom postupku sistematizacije)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
229.	2.2.1.2.	SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA(dokumentacija o manje značajnijem postupku sistematizacije)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
230.	2.2.1.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
231.	2.2.1.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.2.2.		ZAPOSLENICI								
232.	2.2.2.1.	EVIDENCIJA ZAPOSLENIKA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
233.	2.2.2.2.	OSOBNI DOSJEI OSOBA NA VIŠIM RAZINAMA, ZAPOSLENIH NA POSLOVIMA ISTRAŽIVANJA I RAZVOJA, ZAPOSLENIKA KOJI SU POSTIGLI POSEBNA OSTVARENJA I SL.	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
234.	2.2.2.3.	OSTALI OSOBNI DOSJEI	DA	-	-	-	N+70	-	I	-
235.	2.2.2.4.	OSTALE EVIDENCIJE O ZAPOSLENICIMA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
236.	2.2.2.5.	MATIČNA KNJIGA RADNIKA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
237.	2.2.2.6.	OPĆENITO (OPĆA PREPISKA SA ZAPOSLENICIMA, UPITI I OBAVIJESTI)	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
238.	2.2.2.7.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	DA	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA ARHIVU

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	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.		RADNI ODNOSI								
239.	2.2.3.1.	DOKUMENTACIJA O RASPISIVANJU I PROVOĐENJU NATJEČAJA ZA POPUNJAVANJE SVIH RADNIH MJESTA OSIM ZA RAVNATELJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
240.	2.2.3.2.	ZASNIVANJE I PRESTANAK (RAVNATELJ)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
241.	2.2.3.3.	UGOVORI I IZMJENE UGOVORA O RADU, SPORAZUMI I ODLUKE O PRESTANKU RADNOG ODNOSA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
242.	2.2.3.4.	ODLUKE O REDOVITOM ILI IZVANREDNOM OTKAZU UGOVORA O RADU I SPORAZUMI O PRESTANKU UGOVORA O RADU	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
243.	2.2.3.5.	PREDMETI ŠTO SE ODOSE NA PRIGOVORE, PODNESKE I ŽALBE IZ RADNOG ODNOSA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
244.	2.2.3.6.	RASPORED NA RADNO MJESTO	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
245.	2.2.3.7.	DOKUMENTACIJA O PRIPRAVNICIMA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
246.	2.2.3.8.	RADNA OBVEZA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
247.	2.2.3.9.	INSPEKCIJA RADA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
248.	2.2.3.10.	RADNI SPOROVI	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
249.	2.2.3.11.	OSIGURANJE ZAPOSLENIKA I DJECE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
250.	2.2.3.12.	POTVRDE O ZAPOSLENJU	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
251.	2.2.3.13.	ZAPISNICI O PRIMOPREDAJI DUŽNOSTI I POSLOVA MEĐU RADNICIMA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
252.	2.2.3.14.	OPĆENITO (OPĆA PREPISKA O RADNIM ODNOSIMA)	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
253.	2.2.3.15.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.2.4. RADNO VRIJEME,ODMORI I DOPUSTI										
254.	2.2.4.1.	RADNO VRIJEME	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
255.	2.2.4.2.	PREKOVREMENI RAD	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
256.	2.2.4.3.	PLAN KORIŠTENJA GODIŠNJEG ODMORA	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
257.	2.2.4.4.	RJEŠENJA O GODIŠNJEM ODMORU, PLAĆENOM I NEPLAĆENOM DOPUSTU	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
258.	2.2.4.5.	ODLUKE I DRUGA DOKUMENTACIJA O ZAMJENI ZAPOSLENIKA ZA VRIJEME ODSUTNOSTI	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
259.	2.2.4.6.	PRISUTNOST NA RADU	DA	-	-	-	Z+6	-	I	-
260.	2.2.4.7.	KNJIGA EVIDENCIJE ZAMJENE NENAZOČNIH ODGOJITELJA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
261.	2.2.4.8.	EVIDENCIJE DEŽURSTVA ODGOJITELJA	DA	-	-	-	Z+1	-	I/B	-
262.	2.2.4.9	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
263.	2.2.4.10.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.2.5. POVREDE OBEVAZAZ IZ RADNOG ODNOSA										
264.	2.2.5.1.	PREKRŠAJNI POSTUPCI (PO PRAVOMOĆNOSTI)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA		
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	
265.	2.2.5.2.	POVREDA SLUŽBENE DUŽNOSTI	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-	
266.	2.2.5.3.	PRIJAVE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-	
267.	2.2.5.4.	DOKUMENTACIJA U SUDSKIM POSTUPCIMA U SVEZI S POVREDAMA OBVEZE ZAPOSLENIKA IZ RADNOG ODNOSA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-	
268.	2.2.5.5.	UTVRĐIVANJEMATERIJALNE ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA, NAKNADA ŠTETE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-	
269.	2.2.5.6.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-	
270.	2.2.5.7.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
2.2.6.		PLAĆE I NAKNADE PLAĆE									
271.	2.2.6.1.	AKTI O OBRAČUNU, ISPLATI PLAĆA I DRUGIH NOVČANIH ISPALTA	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-	
272.	2.2.6.2.	ODLUKE O STIMULACIJI, ODNOSNO DODATCIMA NA OSNOVNU PLAĆU I DRUGIM PRIMANJIMA TEMELJEM RADNOG UČINKA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-	
273.	2.2.6.3.	PRIJAVE PODATAKA O PLAĆI NADLEŽNIM TIJELIMA (IP, ID, IDD OBRASCI I DR)	DA	-	-	-	N+5	-	I	-	
274.	2.2.6.4.	ŽALBE, PRIGOVORI,SPOROVIVAN SUDSKE NAGODBE U SVEZI S ISPLATOM PLAĆA I NAKNADA PLAĆA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-	
275.	2.2.6.5.	ISPLATNE LISTE PLAĆA	DA	-	-	-	T	-	OSTAJE U POSJEDU STVARATELJA	-	
276.	2.2.6.6.	UGOVORI O DJELU	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-	

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
277.	2.2.6.7.	SUDSKA RJEŠENJA O OVRSI NA PLAĆI RADNIKA	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
278.	2.2.6.8.	EVIDENCIJE O ISPLATAMA PLAĆE (OSOBNI KARTON ILI ISPLATNE LISTE)	DA	-	-	-	T	T	OSTAJE U POSJEDU STVARATELJA	-
279.	2.2.6.9..	OBRASCI OSOBNIH PRIMANJA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE (M4)	DA	-	-	-	T	T	OSTAJE U POSJEDU STVARATELJA	-
280.	2.2.6.10.	GODIŠNJE POREZNE KARTICE RADNIKA	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
281.	2.2.6.11.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
282.	2.2.6.12.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.2.7.		OSTALA PRIMANJA IZ RADNOG ODNOSA								
283.	2.2.7.1.	NAKNADA ZA PRIJEVOZ NA RADNO MJESTO	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
284.	2.2.7.2.	DJEČJI DOPLATAK	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
285.	2.2.7.3.	DAROVİ DJECI ZAPOSLENİKA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
286.	2.2.7.4.	JUBILARNE NAGRADE	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
287.	2.2.7.5.	DOKUMENTACIJA O OSTALIM PRIMANJIMA IZ RADNOG ODNOSA	DA	-	-	-	Z+2 GODINE	-	I	-
288.	2.2.7.6.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
289.	2.2.7.7.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.2.8.		POGODNOSTI I DAROVI								

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA		
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	
290.	2.2.8.1.	KORIŠTENJE I DODJELA STANOVA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-	
291.	2.2.8.2.	KREDITI I POTPORE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-	
292.	2.2.8.3.	KORIŠTENJE SLUŽBENIH VOZILA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-	
293.	2.2.8.4.	MOBITELJI	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-	
294.	2.2.8.5.	KREDITNE KARTICE	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-	
295.	2.2.8.6.	PARKIRNA MJESTA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-	
296.	2.2.8.7.	POGODNOSTI KORIŠTENJA PROSTORA I OPREME	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-	
297.	2.2.8.8.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-	
298.	2.2.8.9.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
2.2.9.		BOLOVANJA									
299.	2.2.9.1.	EVIDENCIJE O BOLOVANJIMA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-	
300.	2.2.9.2.	PRIJAVE I OBAVIJESTI	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-	
301.	2.2.9.3.	PERIODIČNA IZVJEŠĆA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-	
302.	2.2.9.4.	POTVRDE	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-	
303.	2.2.9.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-	

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
304.	2.2.9.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.2.10.		ZAŠTITA NA RADU								
305.	2.2.10.1	IZVJEŠTAJI	DA	-	-	-	N+5	-	I	-
306.	2.2.10.2.	PROGRA MJERA ZAŠTITE NA RADU I NJIHOVA PROVEDBA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
307.	2.2.10.3.	PROGRAMI, IZVJEŠĆA I DRUGA DOKUMENTACIJA O OSPOSOBLJAVANJU ZAPOSLENIKA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
308.	2.2.10.4.	ZDRAVSTVENA SKRB I PREGLEDI	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
309.	2.2.10.5.	EVIDENCIJA O OZLJEDAMA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
310.	2.2.10.6.	PRIJAVA OZLJEDA I DRUGIH INCIDENATA U SVEZI SA ZAŠTITOM NA RADU NADLEŽNOM TIJELU	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
311.	2.2.10.7.	INSPEKCIJSKI NADZOR U SVEZI SA ZAŠTITOM NA RADU	DA	-	-	-	Z+10	-	I	-
312.	2.2.10.8.	IZLOŽENOST OPASNIM TVARIMA (ISPITIVANJE I PROCJENE IZLOŽENOSTI MJERE ZAŠTITE)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
313.	2.2.10.9.	INCIDENTI I ISTRAGE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
314.	2.2.10.10.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
315.	2.2.10.11.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.2.11.		ZDRAVSTVENO OSIGURANJE								
316.	2.2.11.1.	PRIJAVA I ODJAVA OSIGURANIKA NADLEŽNOM TIJELU	DA	-	-	-	Z+5	-	I/B	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
317.	2.2.11.2.	EVIDENCIJA IZDANIH ZDRAVSTVENIH ISKAZNICA I POPUNJENIH OBRAZACA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
318.	2.2.11.3.	RODILJNI DOPUST	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
319.	2.2.11.4.	DOKUMENTACIJA U SVEZI S OSTVARIVANJEM PRAVA OSIGURANIKA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
320.	2.2.11.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
321.	2.2.11.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.2.12.		MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE								
322.	2.2.12.1.	PRIJAVA I ODJAVA OSIGURANIKA NADLEŽNOM TIJELU	DA	DA	-	-	Z+10	-	I/B	-
323.	2.2.12.2.	DOKUMENTACIJA U SVEZI S OSTVARIVANJEM PRAVA OSIGURANIKA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
324.	2.2.12.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
325.	2.2.12.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.2.13.		RADNIČKA PITANJA								
326.	2.2.13.1.	KOLEKTIVNI UGOVORI I DOKUMENTACIJA NASTALA U POSTUPKU PREGOVORA O NJIMA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
327.	2.2.13.2.	ŠTRAJK(DOKUMENTACIJA O ZNAČAJNIJOJ TRAJNOJ OBUSTAVI RADA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
328.	2.2.13.3.	ŠTRAJK(DOKUMENTACIJA O MANJE ZNAČAJNIJOJ I KRAĆOJ OBUSTAVI RADA)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
329.	2.2.13.4.	RADNIČKO VIJEĆE- SJEDNICE, ODLUKE I MIŠLJENJA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
330.	2.2.13.5.	SURADNJA SA SINDIKATOM	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
331.	2.2.13.6.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
332.	2.2.13.7.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.2.14.		PRAVNI POSLOVI								
333.	2.2.14.1.	KAZNE NE PRIJAVE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
334.	2.2.14.2.	PREKRŠAJNE PRIJAVE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
335.	2.2.14.3.	DOKUMENTACIJA SUDSKIH SPOROVA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
336.	2.2.14.4.	DOKUMENTACIJA UPAVNIH SPOROVA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
337.	2.2.14.5.	JAVNOBILJEŽNIČKI AKTI	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
338.	2.2.14.6.	OVRŠNI POSTUPCI	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
339.	2.2.14.7.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
340.	2.2.14.8.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
2.2.15.		CIVILNO SLUŽENJE VOJNOG ROKA								

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
341.	2.2.15.1.	OSOBNI DOSJEI	DA	-	-	-	Z+70	-	I	-
342.	2.2.15.2.	EVIDENCIJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
343.	2.2.15.3.	PLANOVI RADA I ZADUŽENJA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
344.	2.2.15.4.	OBUKA I OSPOSOBLJAVANJE	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
345.	2.2.15.5.	NAGRADE I PRIZNANJA ZA RAD	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
346.	2.2.15.6.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
347.	2.2.15.7.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
3. NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA										
3.1. PLANIRANJE RESURSA										
3.1.1. RAZVOJ RESURSA										
348.	3.1.1.1.	PLANOVI RAZVOJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
349.	3.1.1.2.	INVESTICIJSKI PROGRAMI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
350.	3.1.1.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
351.	3.1.1.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
3.2. ZEMLJIŠTE										
3.2.1. OPĆENITO										
352.	3.2.1.1.	EVIDENCIJE ZEMLJIŠTA U VLASNIŠTVU ILI POSJEDU	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA		
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	
353.	3.2.1.2.	DOKUMENTACIJA O ZEMLJIŠTU (ISPRAVE O VLASNIŠTVU I PRAVIMA KORIŠTENJA, IZVODI IZ KATASTRA, ZEMLJIŠNOKNJIŽNE ISPRAVE, NAMJENA, UVJETI GRAĐENJA, TERETI I SL.)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
354.	3.2.1.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-	
355.	3.2.1.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
3.2.2.		STJECANJE I RASPOLAGANJE									
356.	3.2.2.1.	SPOROVI	DA	-	-	-	Z+30	-	I	-	
357.	3.2.2.2.	NEREALIZIRANI POSTUPCI	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-	
358.	3.2.2.3.	STJECANJE I UKNJIŽBA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
359.	3.2.2.4.	ZAKUP, USTUPANJE PRAVA KORŠTENJA	DA	-	-	-	Z+10	-	I	-	
360.	3.2.2.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-	
361.	3.2.2.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
3.3.		ZGRADE									
3.3.1.		OPĆENITO									
362.	3.3.1.1.	GRAĐEVINSKA I TEHNIČKA DOKUMENTACIJA(PROJEKTN A DOKUMENTACIJA, GRAĐEVINSKE DOZVOLE, RJEŠENJA I SL.)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
363.	3.3.1.2.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-	

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
364.	3.3.1.3.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
3.3.2.		STJECANJE I RASPOLAGANJE								
365.	3.3.2.1.	STJECANJE I UKNJIŽBA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
366.	3.3.2.2.	ZAKUP, USTUPANJE PRAVA KORIŠTENJA	DA	-	-	-	Z+10	-	I	-
367.	3.3.2.3.	DOKUMENTACIJA O SPOROVIMA U SVEZI S VLASNIŠTVOM I DRUGIM STVARNIM PRAVILIMA	DA	-	-	-	Z+30	-	I	-
368.	3.3.2.4.	DOKUMENTACIJA O NEREALIZIRANIM PROJEKTIMA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
369.	3.3.2.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
370.	3.3.2.6.	POLITIK I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
3.3.3.		GRADNJA, NADogradnja, REKONSTRUKCIJA								
371.	3.3.3.1.	NORME GRAĐENJA, URBANISTIČKO-TEHNIČKI UVJETI	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
372.	3.3.3.2.	ODABIR PROJEKTANTA I IZVODITELJA RADOVA (ODLUKE O ODABIRU PROJEKTANATA I IVODITELJA RADOVA, UGOVORI O PROJEKTIRANJU, IZVOĐENJU I NADZORU NAD IZVOĐENJEM RADOVA NA KAPITALNIM OBJEKTIMA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
373.	3.3.3.3.	ODABIR PROJEKTANTA I IZVODITELJA RADOVA (ODLUKE O ODABIRU PROJEKTANATA I IVODITELJA RADOVA, UGOVORI O PROJEKTIRANJU, IZVOĐENJU I NADZORU NAD IZVOĐENJEM RADOVA NA MANJE VAŽNIM NEKAPITALNIM OBJEKTIMA)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
374.	3.3.3.4.	PROJEKTI- GRAĐEVINSKA I TEHNIČKA DOKUMENTACIJA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
375.	3.3.3.5.	DOKUMENTACIJA KOJA NASTAJE U POSTUPKU GRADNJE (IZVJEŠĆA, PREGLEDI SITUACIJA, OBRAČUNI, VAŽNIJE PREPISKA S IZVODITELJEM)	DA	-	-	-	Z+10	-	I	-
376.	3.3.3.6.	DOKUMENTACIJA KOJA NASTAJE U NADZORU NAD IZVOĐENJEM RADOVA(ZAPISNICI, MIŠLJENJA I OČITOVANJA, NALOZI I UPUTA ZA UKLANJANJE NEDOSTATAKA I SL)	DA	-	-	-	Z+10	-	I	-
377.	3.3.3.7.	PONUDE IZVOĐAČA RADOVA (TROŠKOVNICI I SL)	DA	-	-	-	Z+10	-	I	-
378.	3.3.3.8.	DUPLIKATI PROJEKTNE DOKUMENTACIJE	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
379.	3.3.3.9	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
380.	3.3.3.10.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
3.3.4.		ODRŽAVANJE OBJEKTA								
381.	3.3.4.1.	ODRŽAVANJE DIZALA, POKRETNIH STEPENICA I SLIČNIH UREĐAJA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
382.	3.3.4.2.	OSTALI POSLOVI NA ODRŽAVANJU	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
383.	3.3.4.3.	UGOVORI O USLUGAMA ODRŽAVANJA I SERVISIRANJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
384.	3.3.4.4.	ČIŠĆENJE, BOJANJE I SITNI POPRAVCI	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
385.	3.3.4.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
386.	3.3.4.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
3.3.5.		ZAŠTITA OBJEKTA								
387.	3.3.5.1.	PROTUPOŽARNA ZAŠTITA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
388.	3.3.5.2.	PROTUPROVALNA ZAŠTITA I OSIGURANJE OBJEKTA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
389.	3.3.5.3.	SMJERNICE, UPUTSTVA I PLANOVI	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
390.	3.3.5.4.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
391.	3.3.5.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
3.4.		POSTROJENJA I OPREMA								
3.4.1.		OPĆENITO								
392.	3.4.1.1.	OTPREMNICE I DOSTAVNICE	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
393.	3.4.1.2.	INVENTURA	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
394.	3.4.1.3.	RASHOD (RASHOD I OTPIS OPREME)	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
395.	3.4.1.4.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
396.	3.4.1.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
3.4.2.		TELEKOMUNIKACIJSKA, PROTUPOŽARNA I PROTUPROVALNA, RAČUNALNA I OSTALA OPREMA								
397.	3.4.2.1.	TEHNIČKA DOKUMENTACIJA	DA	-	-	-	Z+1	-	I	-
398.	3.4.2.2.	JAMSTVENI LISTOVI	DA	-	-	-	Z+1	-	I	-
399.	3.4.2.3.	UVOĐENJE I ODRŽAVANJE	DA	-	-	-	Z+1	-	I	-
400.	3.4.2.4.	INCIDENTI I ISTRAGE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
401.	3.4.2.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	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		PRIJEVOZNA SREDSTVA									
402.	3.4.3.1.	TEHNIČKA DOKUMENTACIJA (TEHNIČKE SPECIFIKACIJSKE OPREME, UPUTE ZA KORIŠTENJE I ODRŽAVANJE	DA	-	-	-	Z+1	-		-	
403.	3.4.3.2.	PROMETNE DOZVOLE, KNJIŽICE VOZILA I SERVISNI LISTOVI	DA	-	-	-	Z+5	-		-	
404.	3.4.3.3.	TEHNIČKI PREGLED I REGISTRACIJA	DA	-	-	-	Z+1	-		-	
405.	3.4.3.4.	ODRŽAVANJE (POPRAVRAVCI,ZAMJENA DIJELOVA,SERVIS)	DA	-	-	-	Z+1	-		-	
406.	3.4.3.5.	INCIDENTI I ISTRAGE(U SLUČAJEVIMA KOJI SU POSLJEDICA NEISPRAVNOSTI ILI NEPRIMJERENOG KORIŠTENJA OPREME)	DA	-	-	-	Z+5	-		-	
407.	3.4.3.6.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-		-	
408.	3.4.3.7.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
3.5.		INFRASTRUKTURA I OPSKRBA									
3.5.1.		ELEKTRIČNA ENERGIJA,OPSKRBA PLINOM I VODOM, ODVODNJA I KANALIZACIJA I OSTALE NESPOMENUTE KOMUNALNE USLUGE									
409.	3.5.1.1.	PRIKLJUČENJE	DA	-	-	-	Z+2	-		-	
410.	3.5.1.2.	POTOŠNJA I OBRAČUNI	DA	-	-	-	Z+2	-		-	

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
411.	3.5.1.3.	ŽALBE I SPOROVI U SVEZI S PRUŽANJEM USLUGA, OBRAČUNOM POTROŠNJE I SL.	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
412.	3.5.1.4.	INCIDENTI I ISTRAGE	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
413.	3.5.1.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
414.	3.5.1.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
3.5.2.		ZBRINJAVANJE OTPADA								
415.	3.5.2.1.	UGOVORI I DRUGA DOKUMENTACIJA O KORIŠTENJU USLUGA ZBRINJAVANJA OTPADA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
416.	3.5.2.2.	DOKUMENTACIJA O NAČINU ZBRINJAVANJA OPASNOG OTPADA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
417.	3.5.2.3.	ŽALBE I SPOROVI U SVEZI S PRUŽANJEM USLUGA ZBRINJAVANJA OTPADA, OBRAČUNOM TROŠKOVA I SL.	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
418.	3.5.2.4.	INCIDENTI I ISTRAGE	DA	-	-	-	Z2	-	I	-
419.	3.5.2.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
420.	3.5.2.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
3.6.		KOMUNIKACIJSKI SUSTAV, PRIJEVOZ I DOSTAVA								

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
3.6.1.		POŠTA, TELEFON, TELEFAKS								
421.	3.6.1.1.	UGOVORI	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
422.	3.6.1.2.	PRIKLJUČENJE I KORIŠTENJE TELEKOMUNIKACIJSKIH VODOVA I USLUGA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
423.	3.6.1.3.	EVIDENCIJE BROJEVA	DA	-	-	-	Z+1	-	I	-
424.	3.6.1.4.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
425.	3.6.1.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
3.6.2.		MREŽNE KOMUNIKACIJSKE USLUGE								
426.	3.6.2.1.	UGOVORI	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
427.	3.6.2.2.	KODOVI, ŠIFRE I LOZINKE	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
428.	3.6.2.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
429.	3.6.2.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.		FINANCIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO								
4.1.		FINANCIJSKI PLANOV I IZVJEŠĆA								
4.1.1.		FINANCIJSKI PLANOV I								

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
430.	4.1.1.1.	FINANCIJSKI PLANOVI ZA FISKALNO RAZDOBLJE	DA	-	-	DA	T	T	Ostaje u posjedu stvaratelja	Ostaje u posjedu stvaratelja
431.	4.1.1.2.	OSTALI FINANCIJSKI PLANOVI	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
432.	4.1.1.3.	PRIJEDLOZI I NACRTI	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
433.	4.1.1.4.	ZAHTJEVI ZA ODOBRENJEM SREDSTAVA VEZANI UZ FINANCIJSKO PLANIRANJE, OČITOVANJE TIJELA I OSOBA KOJIMA SU ZAHTJEVI UPUĆENI	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
434.	4.1.1.5.	OPĆENITO(OPĆA PITANJA FINANCIJSKOG PLANIRANJA, UPITI I ODGOVORI, OBAVIJESTI)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
435.	4.1.1.6.	POLITIKA I POSTUPCI (PRAVILA I ODLUKE KOJIMA SE UREĐUJE PITANJE IZRADE FINANCIJSKIH PLANOVA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.1.2.		BILANCA								
436.	4.1.2.1.	BILANCE ZA FISKALNO RAZDOBLJE	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
437.	4.1.2.2.	OPĆENITO (OPĆA PITANJA VEZANA UZ BILANCE I NJIHOVO USVAJANJE, UPITI I ODGOVORI, OBAVIJESTI)	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
438.	4.1.2.3.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.1.3.		IZVJEŠĆA O OSTVARENIMVLASTITIM PRIHODIMA I RASHODIMA								
439.	4.1.3.1.	IZVJEŠĆA ZA FISKALNO RAZDOBLJE	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
440.	4.1.3.2.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
441.	4.1.3.3.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
4.1.4.		ZAVRŠNI RAČUN								
442.	4.1.4.1..	ZAVRŠNI RAČUN	DA	-	-	DA	T	T	OSTAJE U POSJEDU STVARATELJA	OSTAJE U POSJEDU STVARATELJA
443.	4.1.4.2.	PERIODIČNI FINACIJSKI IZVJEŠTAJ	DA	-	-	-	N+7	-	I	-
444.	4.1.4.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
445.	4.1.4.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.2.		KNJIGOVODSTVO I RAČUNOVODSTVO								
4.2.1.		FINACIJSKO KNJIGOVODSTVO								
446.	4.2.1.1.	EVIDENCIJE DOBAVLJAČA I KUPACA	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
447.	4.2.1.2.	GLAVNA KNJIGA	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
448.	4.2.1.3.	DNEVNIK KNJIŽENJA GLAVNE KNJIGE	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
449.	4.2.1.4.	ANALITIČKE KNJIGOVODSTVENE EVIDENCIJE	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
450.	4.2.1.5.	KNJIGA ULAZNI I IZLAZNIH RAČUNI	DA	DA	-	-	Z+7	-	I/B	-
451.	4.2.1.6.	DOKUMENTI O REGRESU	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
452.	4.2.1.7.	PREDRAČUNI	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
453.	4.2.1.8.	OBRAČUN KAMATA	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
454.	4.2.1.9.	MJESEČNI IZVJEŠTAJ O BOLOVANJU	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
455.	4.2.1.10.	OSTALE KNJIGOVODSTVENE I RAČUNOVODSTVENE EVIDENCIJE	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
456.	4.2.1.11.	TEMEJNICE	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
457.	4.2.1.12.	OPOMENE ZA NAPLATU POTRAŽIVANJA	DA	-	-	-	Z+3	-	I	-
458.	4.1.1.13.	NARUDŽBENICE	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
459.	4.2.1.14.	KONTNI PLAN	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
460.	4.2.1.15.	IZLAZNI RAČUNI	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
461.	4.2.1.16.	ULAZNI RAČUNI	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
462.	4.2.1.17.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
463.	4.2.1.18.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.2.2. MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO										
464.	4.2.2.1.	KNJIGA OSNOVNIH SREDSTAVA	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
465.	4.2.2.2.	AMORTIZACIJA I OTPIS	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
466.	4.2.2.3.	KNJIGA SITNOG MATERIJALA	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
467.	4.2.2.4.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+2	-	I	-
468.	4.2.2.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
4.3.		PLATNI PROMET I NOVČANO POSLOVANJE								
4.3.1.		OPĆENITO								
469.	4.3.1.1.	OBRASCI PLATNOG PROMETA	DA	-	-	-	Z+1	-	I	-
470.	4.3.1.2.	AKREDITIVI	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
471.	4.3.1.2.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
472.	4.3.2.3.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.3.2.		ŽIRO RAČUN								
473.	4.3.2.1.	OTVARANJE , PROMJENA I ZATVARANJE RAČUNA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
474.	4.3.2.2.	OVLAŠTENJE ZA KORIŠTENJE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
475.	4.3.2.3.	OVJERA POTPISA	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
476.	4.3.2.4.	IZVJEŠĆA O STANJU I PROMETU (IZVODI)	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
477.	4.3.2.5.	DOPISIVANJE S FINA-OMU SVEZI KORIŠTENJEM SREDSTAVA	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
478.	4.3.2.6.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
479.	4.3.2.7.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.3.3.		DEVIZNO POSLOVANJE								
480.	4.3.3.1.	OTVARANJE, PROMJENA I ZATVARANJE RAČUNA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
481.	4.3.3.2.	PRIJAVA POTPISA	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
482.	4.3.3.3.	OVLAŠTENJE ZA KORIŠTENJE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
483.	4.3.3.4.	IZVJEŠĆA O STANJU I PROMETU (IZVODI)	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
484.	4.3.3.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
485.	4.3.3.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.3.4		KREDITNE KARTICE								
486.	4.3.4.1.	OTVARANJE, PROMJENA I ZATVARANJE RAČUNA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
487.	4.3.4.2.	PRIJAVA POTPISA	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
488.	4.3.4.3.	IZVJEŠĆA O STANJU PROMETA (IZVODI)	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
489.	4.3.4.4.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
490.	4.3.4.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.3.5.		KREDITI I POSUDBE								
491.	4.3.5.1.	EVIDENCIJE KREDITA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
492.	4.3.5.2.	PREGLEDI KREDITA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
493.	4.3.5.3.	POJEDINI KREDITI I POSUDBE	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA		
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	
494.	4.3.5.4.	UGOVORI O DUGOROČNIM KREDITIMA	DA	-	-	-	T	-	OSTAJE U POSJEDU STVARATELJA	-	
495.	4.3.5.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-	
496.	4.3.5.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
4.3.6.		BLAGAJNA									
497.	4.3.6.1.	KNJIGE BLAGAJNE	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-	
498.	4.3.6.2.	UPLATNICE I ISPLATNICE	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-	
499.	4.3.6.3	BLAGAJNIČKI IZVJEŠTAJ	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-	
500.	4.3.6.4.	MULTIPLIKATI SPISA (UPLATNICE, ISPLATNICE,...)	DA	-	-	-	Z+1	-	I	-	
501.	4.3.6.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-	
502.	4.3.6.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
4.3.7.		POREZI I PRISTOJBE									
503.	4.3.7.1.	POREZNE STOPE I PRISTOJBE	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-	
504.	4.3.7.2.	POREZNE PRIJAVE	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-	
505.	4.3.7.3.	POREZNE KARTICE	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-	
506.	4.3.7.4.	OBRAČUNI I UPLATE	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-	

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
507.	4.3.7.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
508.	4.3.7.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.4.		OSTVARENJE PRIHODA								
4.4.1.		DRŽAVNI PRORAČUN I PRORAČUN JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE								
509.	4.4.1.1.	ODOBRENJE SREDSTAVA (ODLUKE O ODOBRENJU SREDSTAVA, UGOVORI O SREDSTVIMA)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
510.	4.4.1.2.	PRIJEDLOZI I ZAHTJEVI (ZAHTJEVI ZA FINANCIRANJEM DJELATNOSTI ILI PROGRAMA)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
511.	4.4.1.3.	IZVJEŠĆA O OSTVARENJU I TROŠENJU SREDSTAVA (FINACIJSKA IZVJEŠĆA TIJELU KOJE J EODOBRILO SREDSTVA ILI DRUGOM NADLEŽNOM TIJELU U SVEZI S IZVRŠENJEM PROGRAMA I TROŠENJEM ODOBRENIH SREDSTAVA)	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
512.	4.4.1.4.	SPOROVI I ISTRAGE	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
513.	4.4.1.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
514.	4.4.1.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.5.		TROŠENJE SREDSTAVA								
4.5.1.		NABAVA								

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
515.	4.5.1.1.	GODIŠNJI PLAN NABAVE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
516.	4.5.1.2.	POJEDINAČNI POSTUPCI NABAVE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
517.	4.5.1.3.	UGOVORI O IZVRŠENJU NABAVE (UGOVORI O PROJEKTIRANJU I IZGRADNJI OBJEKTA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
518.	4.5.1.4.	POJEDINAČNI POSTUPCI JAVNE NABAVE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
519.	4.5.1.5.	UGOVORI O IZVRŠENJU JAVNE NABAVE (UGOVORI O PROJEKTIRANJU I IZGRADNJI OBJEKTA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
520.	4.5.1.6.	IZVJEŠĆA O JAVNOJ NABAVI	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
521.	4.5.1.7.	OSTALI UGOVORI O IZVRŠENJU NABAVE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
522.	4.5.1.8.	OSTALI UGOVORI O IZVRŠENJU JAVNE NABAVE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
523.	4.5.1.9.	NALOZI ZA NABAVU POTROŠNOG MATERIJALA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
524.	4.5.1.10.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
525.	4.5.1.11.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.5.2.		PUTNI TROŠKOVI								
526.	4.5.2.1.	PUTNI NALOZI I PUTNI RADNI LISTOVI	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
527.	4.5.2.2.	OBRAČUNI I IZVJEŠĆA	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
528.	4.5.2.3	PUTNI RAČUNI (TROŠKOVI) ZA SLUŽBENA VOZILA	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
529.	4.5.2.4.	KNJIGA PUTNIH NALOGA ZA MOTORNA VOZILA	DA	-	-	-	Z+7	-	I	-
530.	4.5.2.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
531.	4.5.2.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.6 FINANCIJSKI NADZOR										
4.6.1 UNUTARNJI NADZOR										
532.	4.6.1.1.	IZVJEŠĆA I ANALIZE(DOKUMENTACIJA O MANJE ZNAČAJNIJIM IZVJEŠĆIMA I ANALIZAMA)	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
533.	4.6.1.2.	IZVJEŠĆA I ANALIZE(DOKUMENTACIJA O ZNAČAJNIJIM IZVJEŠĆIMA I ANALIZAMA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
534.	4.6.1.3.	ISTRAGE I PRIJAVE(DOKUMENTACIJA O ZNAČAJNIJIM OBLICIMA ISTRAGA I PRIJAVA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
535.	4.6.1.4.	ISTRAGE I PRIJAVE (DOKUMENTACIJA O MANJE ZNAČAJNIJIM OBLICIMAISTRAGA I PRIJAVA)	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
536.	4.6.1.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
537.	4.6.1.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
4.6.2. VANJSKI NADZOR										
538.	4.6.2.1.	IZVJEŠĆA I ANALIZE (DOKUMENTACIJA O ZNAČAJNIJIM I TRAJNIM IZVJEŠĆIMA I ANALIZAMA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
539.	4.6.2.2.	IZVJEŠĆE I ANALIZE (DOKUMENTACIJA O MANJE ZNAČAJNIJIM IZVJEŠĆIMA I ANALIZAMA)	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
540.	4.6.2.3.	ISTRAGE I PRIJAVE (DOKUMENTACIJA O ZNAČAJNIJIM I TRAJNIJIM OBLICIMA ISTRAGA I PRIJAVA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
541.	4.6.2.4.	ISTRAGE I PRIJAVE (DOKUMENTACIJA O ZNAČAJNIJIM I TRAJNIJIM OBLICIMA ISTRAGA I PRIJAVA)	DA	-	-	-	Z+11	-	I	-
542.	4.6.2.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
543.	4.6.2.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	-	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5. INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA										
5.1. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE INFORMACIJA										
5.1.1. DOSTUPNOST INFORMACIJA										
544.	5.1.1.1.	PRISTUP OSOBNIM PODACIMA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
545.	5.1.1.2.	UTVRĐIVANJE TAJNOSTI PODATAKA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
546.	5.1.1.3.	PRISTUP TAJNIM PODACIMA (OVLAŠTENJA ZA PRISTUP TAJNIM PODACIMA, ZAHTJEVI, EVIDENCIJA I DOKUMENTACIJA O PRISTUPU)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
547.	5.1.1.4.	EVIDENCIJA ZBIRKI OSOBNIH PODATAKA, OVLAŠTI ZA PRISTUP OSOBNIM PODACIMA, PREPISKA S NADLEŽNIM TIJELOM, PRIMJENA PROPISA O UPRAVLJANJU ZBIRKAMA OSOBNIH PODATAKA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
548.	5.1.1.5.	PROPISI O DOSTUPNOSTI (UPITI, OBAVIJESTI I TUMAČENJA PROPISA O DOSTUPNOSTI PPODATAKA, UPUTE O PRIMJENI)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
549.	5.1.1.6.	EVIDENCIJE (POPIS OSOBA KOJE IMAJU PRISTUP KLASIFICIRANIM PODACIMA,REGISTAR ZAPRIMLJENIH CERTIFIKATA S ROKOVIMA VAŽENJA CERTIFIKATA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
550.	5.1.1.7.	KODOVI I LOZINKE	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
551.	5.1.1.8.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
552.	5.1.1.9.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5.1.2.		ZAPRIMLJENI ZAHTEVI,PREDSTAVKE I PRTUŽBE								
553.	5.1.2.1.	POJEDINAČNI ZAHTEVI, PREDSTAVKE I PRITUŽBE	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
554.	5.1.2.2.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
555.	5.1.2.3.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5.1.3.		PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA								
556.	5.1.3.1.	ZAHTEV ZA IZDAVANJEM INFORMACIJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
557.	5.1.3.2.	KATALOG INFORMACIJA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
558.	5.1.3.3.	EVIDENCIJA ZAHTEVA ZA PRISTUP INFORMACIJAMA (UPISNIK O ZAHTEVIMA, POSTUPCIMA I ODLUKAMA O OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
559.	5.1.3.4.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
560.	5.1.3.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5.2 INFORMACIJSKI SUSTAVI										
5.2.1. OPĆENITO										
561.	5.2.1.1.	ANALIZE I OcjENE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
562.	5.2.1.2.	INFORMACIJSKA SIGURNOST(POLITIKA I MJERE INFORMACIJSKE SIGURNOSTI,PROcjENA RIZIKA)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
563.	5.2.1.3.	PLANOVI I PROJEKTI RAZVOJA INFORMACIJSKOG SUSTAVA U CJELINI (PROJEKTI KOJI SU ZNAČAJNIJE UTJECALI NA POSLOVANJE)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
564.	5.2.1.4.	PLANOVI I PROJEKTI RAZVOJA INFORMACIJSKOG SUSTAVA U CJELINI (PROJEKTI KOJI NISU ZNATNIJE UTJECALI NA POSLOVANJE)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
565.	5.2.1.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
566.	5.2.1.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5.2.2. INFORMACIJSKA I KOMUNIKACIJSKA INFRASTRUKTURA										
567.	5.2.2.1.	ODRŽAVANJE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
568.	5.2.2.2.	INCIDENTI ISTRAGE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
569.	5.2.2.3.	TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I SPECIFIKACIJE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
570.	5.2.2.4.	PRIRUČNICI I UPUTSTVA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
571.	5.2.2.5.	UVOĐENJE I UNAPREĐENJE SUSTAVA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
572.	5.2.2.6.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
573.	5.2.5.7.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5.2.3.		APLIKACIJE								
574.	.5.2.3.1.	INCIDENTI I ISTRAGE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
575.	5.2.3.2.	ODRŽAVANJE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
576.	5.2.3.3.	PRIRUČNICI I UPUTSTVA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
577.	5.2.3.4.	KORISNICI (EVIDENCIJE KORISNIKA, KORISNIČKA IMENA I LOZINKE I SL.)	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
578.	5.2.3.5.	RAZVOJ VLASTITIH APLIKACIJA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
579.	5.2.3.6.	NABAVA I UVOĐENJE VANJSKIH APLIKACIJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
580.	.5.2.3.7.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
581.	5.2.3.8.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5.2.4.		MREŽNE USLUGE								

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
582.	5.2.4.1.	ODRŽAVANJE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
583.	5.2.4.2.	INCIDENTI I ISTRAGE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
584.	5.2.4.3.	TEHNIČKA DOKUMENTACIJA I SPECIFIKACIJE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
585.	5.2.4.4.	PRIRUČNICI I UPUTSTVA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
586.	5.2.4.5.	KORISNICI (EVIDENCIJE KORISNIKA, KORISNIČKA IMENA I LOZINKE I SL.)	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
587.	5.2.4.6.	UVOĐENJE I UNAPREĐENJE SUSTAVA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
588.	5.2.4.7.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
589.	5.2.4.8.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5.2.5.		UPRAVLJANJE PODACIMA								
590.	5.2.5.1.	SIGURNOST I ZAŠTITA PODATAKA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
591.	5.2.5.2.	DIJELJENJE I RAZMJENA PODATAKA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
592.	5.2.5.3.	SPECIFIKACIJE STRUKTURA PODATAKA (SPECIFIKACIJE PRIMJENJENE NA VAŽNE PODATKLE I DOKUMENTE KOJI SE TRAJNO ČUVAJU)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
593.	5.2.5.4.	SPECIFIKACIJE STRUKTURA PODATAKA (SPECIFIKACIJE PRIMJENJENE NA PODATKE I DOKUMENTE MANJE VAŽNOSTI)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
594.	5.2.5.5.	UPRAVLJANJE BAZAMA PODATAKA I DOKUMENATA (NORME I UPUTE, TEKUĆA DOKUMENTACIJA KOJA NASTAJE U UPRAVLJANJU VAŽNIJIM BAZAMA PODATAKA I DOKUMENTIMA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
595.	5.2.5.6.	UPRAVLJANJE BAZAMA PODATAKA I DOKUMENATA (NORME I UPUTE, TEKUĆA DOKUMENTACIJA KOJA NASTAJE U UPRAVLJANJU MANJE VAŽNIJIM BAZAMA PODATAKA I DOKUMENTIMA)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
596.	5.2.5.7..	INCIDENTI I ISTRAGE (DOKUMENTACIJA O GUBITKU VAŽNIH PODATAKA, INCIDENTIMA KOJI UTJEČU NA NJIHOV INTEGRITET ILI VJERODOSTOJNOST, NEPRAVILNOSTIMA U KORIŠTENJU ILI OBRADI I SL.)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
597.	5.2.5.8.	INCIDENTI I ISTRAGE (DOKUMENTACIJA O GUBITKU MANJE VAŽNIH PODATAKA, INCIDENTIMA KOJI UTJEČU NA NJIHOV INTEGRITET ILI VJERODOSTOJNOST, NEPRAVILNOSTIMA U KORIŠTENJU ILI OBRADI I SL.)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
598.	5.2.5.9.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
599.	5.2.5.10.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5.3.		UPRAVLJANJE DOKUMENTIMA								
5.3.1.		ORGANIZACIJA I KLASIFIKACIJA DOKUMENTACIJE								
600.	5.3.1.1.	DOPISIVANJE VEZANO ZA UREDSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE	DA	-	-	-	Z+3	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
601.	5.3.1.2.	KLASIFIKACIJSKI PLANOVI ZA ORGANIZACIJU DOKUMENTACIJE	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
602.	5.3.1.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1		I	-
603.	5.3.1.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5.3.2.		EVIDENCIJE DOKUMENTACIJE								
604.	5.3.2.1.	OSNOVNE EVIDENCIJE DOKUMENTACIJE (EVIDENCIJA PREDMETA UPRAVNOG POSTUPKA I EVIDENCIJA PREDMETA NEUPRAVNOG POSTUPKA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
605.	5.3.2.2.	POMOĆNE EVIDENCIJE DOKUMENTACIJE (POŠTANSKE I DRUGE DOSTAVNE KNJIGE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
606.	5.3.2.3.	KODOVI I OZNAKE U EVIDENCIJAMA	DA	DA	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
607.	5.3.2.4.	KNJIGA PISMOHRANE	DA	DA	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
608.	5.3.2.5.	POPIS CJELOKUPNOG GRADIVA (POPIS SVIH DOKUMENTACIJSKIH ZBIRKI I CJELINA)	DA	DA	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
609.	5.3.2.6.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
610.	5.3.2.7.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5.3.3.		RUKOVANJE I OBRADA DOKUMENTACIJOM								

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
611.	5.3.3.1.	OVLAŠTENJA I PUNOMOĆI (ODLUKE O ZADUŽENJIMA I OVLAŠTENJIMA U RUKOVANJU I ČUVANJU DOKUMENTACIJE – ZAPRIMANJE I OTVARANJE POŠTEVOĐENJE EVIDENCIJA I OBAVLJANJE DRUGIH SPISOVODSTVENIH POSTUPAKA)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
612.	5.3.3.2.	ZAPISNICI I POTVRDE O PRIMOPREDAJI DOKUMENTACIJE I ODGOVORNOSTI ZA NJENO ČUVANJE MEĐU USTROJSTVENIM JEDINICAMA ILI ZAPOSLENICIMA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
613.	5.3.3.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
614.	5.3.3.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5.3.4.		OBRADA DOKUMENTACIJE								
615.	5.3.4.1.	SREĐIVANJE I OPIS (PLANOV I PROJEKTI SREĐIVANJAI POPISIVANJA DOKUMENTACIJE, PRIJEDLOZI, UPUTE, ZADUŽENJA, IZVJEŠĆA ILI DRUGI ODGOVARAJUĆI DOKUMENTI KOJI DOKUMENTIRAJU PROMJENE U STRUKTURI DOKUMENTACIJE ZNAČAJNE ZA NJEZINO RAZUMIJEVANJE I OČUVANJE INTEGRITETA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
616.	5.3.4.2.	SREĐIVANJE I OPIS(PLANOV I PROJEKTI SREĐIVANJAI POPISIVANJA DOKUMENTACIJE, PRIJEDLOZI, UPUTE, ZADUŽENJA, IZVJEŠĆA ILI DRUGI ODGOVARAJUĆI DOKUMENTI KOJI NE DOKUMENTIRAJU PROMJENE U STRUKTURI DOKUMENTACIJE ZNAČAJNE ZA NJEZINO RAZUMIJEVANJE I OČUVANJE INTEGRITETA)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
617.	5.3.4.3.	SNIMANJE (DIGITALIZACIJA, FOTOKOPIRANJE I MIKROFILMIRANJE RADI STVARANJA VAŽNIH DOPUNSKIH, ZAMJENSKIH ILI SIGURNOSNIH PRESLIKA TJ OPISI POSTUPKA, IZVJEŠĆA ILI DRUGA ODGOVARAJUĆA DOKUMENTACIJA KOJA UTVRĐUJE POSTUPAK , NORME I ZAHTJEVE SNIMANJA ILI KOPIRANJA TE DOKUMENTIRA PRIMJERENOST POSTUPKA)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
618.	5.3.4.4.	SNIMANJE (DIGITALIZACIJA, FOTOKOPIRANJE I MIKROFILMIRANJE RADI STVARANJA MANJE VAŽNIH DOPUNSKIH, ZAMJENSKIH ILI SIGURNOSNIH PRESLIKA)	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
619.	5.3.4.5.	KONVERZIJA ILI MIGRACIJA (DOKUMENTACIJA O POSTUPKU KONVERZIJE I MIGRACIJE VAŽNIH ZAPISA U ELEKTRONIČKOM OBLIKU (NORME I SPECIFIKACIJE PODATAKA I POSTUPKA, PROVJERA ISPRAVNOSTI POSTUPKA I DR)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
620.	5.3.4.6.	KONVERZIJA ILI MIGRACIJA(DOKUMENTACIJA O POSTUPKU KONVERZIJE I MIGRACIJE MANJE VAŽNIH ZAPISA U ELEKTRONIČKOM OBLIKU)	DA	-	-	-	Z+5 GODINA	-	I	-
621.	5.3.4.7.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
622.	3.4.8..	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5.3.5.		VREDNOVANJE, IZLUČIVANJE I PREDAJA								
623.	5.3.5.1.	POPISI S ROKOVIMA ČUVANJA, DOKUMENTACIJA O NJIHOVOM DONOŠENJU I PRIMJENI, MIŠLJENJA I PROCJENE O POTREBI ČUVANJA DOKUMENTACIJE (ODABRENE OD STRANE DAPA-e)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA		
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	
624.	5.3.5.2.	POPISI S ROKOVIMA ČUVANJA, DOKUMENTACIJA O NJIHOVOM DONOŠENJU I PRIMJENI, MIŠLJENJA I PROCJENE O POTREBI ČUVANJA DOKUMENTACIJE (NEODABRENE OD STRANE DAPA-e)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-	
625.	5.3.5.3.	PRIJEDLOZI S POPISIMA I ODOBRENJA ZA IZLUČIVANJE, DOKUMENTACIJA O POJEDINIM POSTUPCIMA IZLUČIVANJA DOKUMENTACIJE, RJEŠENJA NADLEŽNOG ARHIVA I ZAPISNICI O IZLUČIVANJU I UNIŠTENJU S POPISIMA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
626.	5.3.5.4.	PRIJEDLOZI S POPISIMA ZA IZLUČIVANJE, DOKUMENTACIJA O POJEDINIM POSTUPCIMA IZLUČIVANJA (NEPROVEDENI POSTUPCI, BEZ RJEŠENJA NADLEŽNOG ARHIVA)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-	
627.	5.3.5.5.	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	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
628.	5.3.5.6.	DOKUMENTACIJA O PREUZIMANJU DOKUMENTACIJE DRUGIH OSOBA (USLUČAJU PREUZIMANJA DJELATNOSTI I SL.)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
629.	5.3.5.7.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-	
630.	5.3.5.8.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA	
5.3.6.		NADZOR									

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
631.	5.3.6.1	POJEDINAČNI POSTUPCI NADZORA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
632.	5.3.6.2.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
633.	5.3.6.3.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5.4.		KNJIŽNIČNE I DOKUMENTACIJSKE ZBIRKE (S PRIPADAJUĆOM DOKUMENTACIJOM)								
5.4.1.		DOKUMENTACIJSKE ZBIRKE								
634.	5.4.1.1.	SPOMENICA VRTIĆA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
635.	5.4.1.2.	EVIDENCIJE I KATALOZI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
636.	5.4.1.3.	AUDIO-VIZUALNI MATERIJAL O POSLOVANJU VRTIĆA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
637.	5.4.1.4.	FOTOGRAFIJE	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
638.	5.4.1.5.	HEMEROTEKA VRTIĆA	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
639.	5.4.1.6.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
640.	5.4.1.7.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
5.4.2.		PRIPREMA I OBJAVLJIVANJE IZDANJA								
641.	5.4.2.1.	PRIPREMA IZDANJA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
642.	5.3.2.2.	OBJAVLJENA IZDANJA (PUBLIKACIJE, NOVINE, LIETOPIISI, BILTENI, MONOGRAFIJE O VRTIĆU)	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
643.	5.4.2.3	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1 GODINA	-	I	-
644.	5.4.2.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
6. DOKUMENTACIJA SPECIFIČNA ZA POSLOVANJE VRTIĆA										
6.1. PREDŠKOLSKI ODGOJ										
6.1.1. DOKUMENTACIJA O UPISU DJETETA										
645.	6.1.1.1.	UGOVORI S RODITELJIMA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
646.	6.1.1.2.	ZAHTJEV ZA UPIS DJECE U VRTIĆ SA POPRATNOM DOKUMENTACIJOM	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
647.	6.1.1.3.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
648.	6.1.1.4.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
6.1.2. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJAO DJECI PREDŠKOLSKE DOBI										
649.	6.1.2.1.	POTVRDE, UVJERENJA I OSTALI IZVODINASTALI NA TEMELJU STALNIH EVIDENCIJA O DJECI	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
650.	6.1.2.2.	MATIČNA KNJIGA DJECE	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
651.	6.1.2.3.	KNJIGA ZAPISNIKA(SATANCI ODGOJITELJSKIH VIJEĆA,INTERNIH STRUČNIH AKTIVA I RADNIH DOGOVORA, STRUČNOG TIMA DJEČJEG VRTIĆA)	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
652.	6.1.2.4.	DOSJEI DJECE S POSEBNIM POTREBAMA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
653.	6.1.2.5.	DOSJEI DAROVITE DJECE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
654.	6.1.2.6.	IMENIK DJECE	DA	-	-	-	Z+10	-	I/B	-
655.	6.1.2.7.	KNJIGA PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE ODGOJNE SKUPINE	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
656.	6.1.2.8.	DNEVNIK RADA ČLANOVA STRUČNOG TIMA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
657.	6.1.2.9.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
658.	6.1.2.10.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
6.1.3.		SURADNJA S RODITELJIMA								
659.	6.1.3.1.	ANKETNI LISTIĆI I DRUGI SPOREDNI ANKETNI MATERIJALI, RAZNE SUGLASNOSTI RODITELJA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
660.	6.1.3.2.	ZAHTJEVI RODITELJA ZA PRUŽANJEM VRTIČKIH USLUGA	DA	-	-	-	Z+2	-	I	-
661.	6.1.3.3.	EVIDENCIJA ZAPISNIKA S RODITELJSKIH SASTANAKA	DA	-	-	-	Z+10	-	I/B	-
662.	6.1.3.4.	EVIDENCIJA INDIVIDUALNIH RAZGOVORA S RODITELJIMA	DA	-	-	-	Z+1	-	I	-
663.	6.1.3.5.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
664.	6.1.3.6.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
6.1.4.		STATISTIKA O POLAZNICIMA								
665.	6.1.4.1.	STATISTIČKI PREGLEDI I IZVJEŠĆA O DJECI, ODGOJITELJIMA I SREDSTVIMA RADA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
666.	6.1.4.2.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
667.	6.1.4.3.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
6.1.5.		ZDRAVSTVENA DOKUMENTACIJA								
668.	6.1.5.1.	ZDRAVSTVENI KARTON DJETETA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
669.	6.1.5.2.	POTVRDE O OBAVLJENOM SISTEMATSKOM PREGLEDU DJETETA PRIJE UPISA U VRTIĆ	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
670.	6.1.5.3.	POTVRDE O OBAVLJENOM ZDRAVSTVENOM PREGLEDU DJETETA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
671.	6.1.5.4.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
672.	6.1.5.5.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA
6.1.6.		ZDRAVSTVENA EVIDENCIJA								
673.	6.1.6.1.	EVIDENCIJE ANTROPOMETRIJSKIH MJERENJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
674.	6.1.6.2.	PROTOKOL POSTUPANJAU HITNIM STANJIMA KOD POVREDE BOLESTI DJECE	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

REDNI BROJ	OZNAKA	POSLOVNE AKTIVNOSTI I POD-AKTIVNOSTI	IZVORNIK		PRETVORBENI OBLIK		ROK ČUVANJA		POSTUPAK PO ISTEKU ROKA ČUVANJA	
			FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	FIZIČKI ILI ANALOGNI	DIGITALNI	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK	IZVORNIK	PRETVORBENI OBLIK
675.	6.1.6.3.	EVIDENCIJE O ZDRAVSTVENOM ODGOJU	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
676.	6.1.6.4.	EVIDENCIJE O HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKOM NADZORU	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
677.	6.1.6.5.	EVIDENCIJE O SANITARNOM NADZORU	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
678.	6.1.6.6.	EVIDENCIJE EPIDEMIOLOŠKIH INDIKACIJA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
679.	6.1.6.7.	EVIDENCIJE OZLJEDA	DA	-	-	-	Z+5	-	I	-
680.	6.1.6.8.	OPĆENITO	DA	-	-	-	N+1	-	I	-
681.	6.1.6.9.	POLITIKA I POSTUPCI	DA	-	-	DA	T	T	PREDAJA DAPA	PREDAJA DAPA

OBJAŠNJENJA RUBRIKA OZNAKA; POSLOVNE FUNKCIJE/POSLOVNE AKTIVNOSTI/VRSTE GRADIVA;IZVORNIK;PRETVORBENI OBLIK;ROK ČUVANJA I POSTUPANJE PO ISTEKU ROKA ČUVANJA

- **OZNAKA:** U hijerarhijski strukturiranom popisu gradiva označava mjesto dokumentacijske cjeline koja se opisuje
- **POSLOVNE FUNKCIJE/POSLOVNE AKTIVNOSTI/VRSTE GRADIVA:** Podrazumijeva poslovne funkcije pojedinog stvaratelja/posjednika, aktivnosti unutar poslovnih funkcija i gradivo koje dokumentira poslovne aktivnosti (vrste gradiva/jedinice gradiva)
- **KLASIFIKACIJSKA ILI NEKA DRUGA OZNAKA:** Mogućnost stavljanja i rubrike s tim oznakama – nisu obavezne
- **IZVORNIK:** Ponuđene su dvije mogućnosti; izvornik u fizičkom ili analognom obliku te izvornik u digitalnom obliku. Pod fizičkim ili analognim podrazumijevamo gradivo izvorno nastalo u papirnatom obliku, a pod digitalnim gradivo izvorno nastalo u digitalnom obliku odnosno nekom informacijskom sustavu ili na zasebnom mediju. Za svaki oblik treba unijet podatak da ili -
- **PRETVORBENI OBLIK:** Ponuđene su dvije mogućnosti ; fizički ili analogni oblik i digitalni oblik. Pod fizičkim ili analognim oblikom podrazumijevamo gradivo pretvoreno u papirnat oblik ili mikrofilm, a pod digitalnim oblikom predstavljamo gradivo pretvoreno u digitalni oblik. Za svaki oblik treba unijet podatak da ili -
- **ROK ČUVANJA:** Za svaku vrstu gradiva, odnosno za izvornik i pretvorbenu oblik (ukoliko postoji) navesti rok čuvanja.
- **POSTUPANJE PO ISTEKU ROKA ČUVANJA:** podrazumijeva predaju arhivskog gradiva nadležnom arhivu ili trajno čuvanje kod stvaratelja/posjednika ili izlučivanje/brisanje dokumentarnog gradiva.

Izlučivanje ili uništenje gradiva/zapisa u digitalnom obliku podrazumijeva njihovo brisanje iz informacijskog sustava ili s medija pohrane korištenjem uobičajene funkcionalnosti brisanja koja je ugrađena u operativni sustav ili korištenjem sigurnosnih metoda brisanja (trajno brisanje podataka); u navodu trajno brisanje podataka podrazumijeva se metoda koja se u potpunosti uništavaju svi podatci na tvrdom disku ili drugom mediju kako bi se onemogućio povrat i rekonstrukcija podataka.

Napomena: dokumentarno gradivo u analognom ili fizičkom obliku pretvoreno u digitalni oblik može se izlučiti i bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak (čl. 36. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva). Za korištenje te mogućnosti uz podatak o izlučivanju ili brisanju nužno je navesti oznaku IBP – izlučivanje i uništenje bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak. Navedeno mora biti odobreno od strane nadležnog arhiva, a postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak mora biti potpisan u pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom pojedinog stvaratelja/posjednika.

Rok čuvanja: Rokovi čuvanja dokumenata računaju se u pravilu do kraja godine u kojoj je nastupio događaj kojim je rok počeo teći. Mogu se računati i od kraja drugog, kraćeg razdoblja (npr. Mjeseca, tromjesečja) ako alati kojima se upravlja dokumentacijom omogućuju pouzdano upravljanje rokovima čuvanja i izlučivanjem kao učestalim rutinskim radnjama. U pravilu se radi o godini u kojoj je spis (predmet, dosje) zaključen, a kod dokumenata kao što su pravilnici, ugovori, odluke i sl. o godini u kojoj su prestali važiti ili su zamijenjeni drugim takvim dokumentom. Takav početak računanja roka čuvanja ovdje se u popisu označava slovom „Z“ iza kojeg se navodi broj godina koliko je spis nakon toga potrebno čuvati.

Korištene oznake.

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 PRESTAO VAŽITI ILI JE ZAMIJENJEN DRUGIM ODGOVARAJUĆIM DOKUMENTOM.

Postupak:

I-IZLUČITI; PO ISTEKU ROKA DOKUMENTACIJE SE MOŽE IZLUČITI U CJELINI, UZ PRIBAVLJENO ODOBRENJE NADLEŽNOG ARHIVA

T – TRAJNO ČUVATI. PO ISTEKU ROKA DOKUMENTACIJA SE U CJELINI ODABIRE ZA TRAJNO ČUVANJE

B- BRISATI; PO ISTEKU ROKA DOKUMENTACIJA U DIGITALNOM OBLIKU SE MOŽE OBRISATI U CJELINI, UZ PRIBAVLJENO ODOBRENJE NADLEŽNOG ARHIVA

Opće napomene uz rokove čuvanja:

1. Ako je nekim propisom ili odlukom određen 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. Za svaku poslovnu funkciju predviđena, među ostalim i grupa Općenito. U ovu se grupu razvrstava dokumentacija koja ne pripada drugim grupama iste poslovne funkcije. Svrha je ove grupe smanjiti vjerojatnost da će se u druge specifične grupe odlagati raznorodna dokumentacija, odnosno zaštititi ih od „kontaminacije“ raznorodnim sadržajima, s različitim rokovima čuvanja.

3. Iz istog je razloga i u svakoj grupi predviđena podgrupa Općenito. Ovamo se razvrstava sva 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.
4. Svaka grupa sadrži i podgrupu Politika i postupci. Ona sadrži dokumentaciju koju definira ili opisuje način na koji se obavljaju poslovi koje pokriva grupa te pravila koja za njih vrijede, uključujući odluke, postupkovnike, upute, metodologije i sl., ako što od toga nije posebno izdvojeno.
5. Pojedini dokumenti razvrstavaju se u dvije ili više dokumentacijskih jedinica za koje su utvrđeni različiti rokovi čuvanja, npr. Odluka o 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.
6. Za predmetne spise rok čuvanja u pravilu počinje teći istekom godine u kojoj je predmet zaključen. To ne mora nužno biti godina u kojoj je nastao zadnji dokument u predmetnom spisu. Ako je u svezi s predmetnim postupkom došlo do spora, rok se počinje računati od potpunog okončanja spora. Isto tako, ako predmetni spis sadrži podatke ili dokumente kojima se utvrđuju ili mogu dokazivati ili osporavati određena prava ili obveze (npr. Ugovor se nalazi samo u predmetnom spisu koji je nastao u postupku pripreme i zaključivanja ugovora) ili sukladno s određenim normativnim zahtjevima, a takvi dokumenti ili podaci nisu razvrstani i u grupu koja se dalje čuva, rok čuvanja počinje teći istekom roka u kojem je potrebno osigurati mogućnost dokazivanja prava i obveza, odnosno u kojem je dopušteno osporavati ih.
7. Za dosjee rok čuvanja u pravilu počinje teći prestankom razloga radi kojih se vode, npr. kod dosjea zaposlenika prestankom zaposlenja, zaključenjem svih poslova, obveza i možebitnih sporova.
8. Za normativne akte, odluke i druge dokumente kojima se uređuju prava i obveze, način postupanja ili obavljanja određenih poslova rok čuvanja počinje teći od kraja godine u kojoj su prestali važiti ili su zamijenjeni drugim takvim dokumentom, odnosno okončanjem svih postupaka i možebitnih sporova u svezi sa stvarima koje su njima uređene.

KLASA: 011-01/24-02/4

UR BROJ: 2168/01-54-70-01-24-2

PULA, 29.03.2024.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Mirjana Vukšinić