

**POSEBAN POPIS GRADIVA
CENTRA ZA KULTURU LOPAR
S ROKOVIMA ČUVANJA**

	OSNIVANJE		
1	Rješenja o osnivanju	Trajno	Papir
2	Prijava početka poslovanja nadležnim tijelima (registracija)	Trajno	Papir
3	Zahtjev i prijava za otvaranje žiro-računa	Trajno	Papir
4	Prijave potpisa, zahtjevi za izdavanjem kartica, evidencije kartica, punomoći i ostalo vezano za korištenje žiro-računa	Trajno	Papir
5	Predmeti u svezi s promjenom naziva, promjene i dopune djelatnosti, upisa u registar Trgovačkog suda i nadležnih tijela, promjene podataka u registru	Trajno	Papir
6	Prijedlozi i rješenja o imenovanju poslovnih tijela	Trajno	Papir
7	Ostali predmeti koji se odnose na osnivanje i organizaciju rada	Trajno	Papir
8	Korespodencija - razno (manje važna korespodencija)	2 godine	Papir / e-mail
	NORMATIVNI AKTI		
9	Statuti, izmjene i dopune Statuta	Trajno	Papir
10	Statutarne odluke, pravilnici, poslovnici	Trajno	Papir
11	Procedure, odluke, rješenja kojima su regulirane ovlasti i poslovanje ustanove	Trajno	Papir
12	Korespodencija - razno (manje važna korespodencija)	2 godine	Papir /e-mail
	UPRAVLJANJE		
13	Prijedlozi Financijskih planova i Programa rada -godišnji	Trajno	Papir
14	Izveštaji o radu - godišnji	Trajno	Papir
15	Izvešća o izvršenju Proračuna – polugodišnja i godišnja	Trajno	Papir
16	Izmjene i dopune Proračuna (rebalans)	Trajno	Papir
17	Prijedlozi, odluke i rješenja Općinskog vijeća koja se odnose na Centar za kulturu Lopar	Trajno	Papir
18	Prijedlozi, odluke, rješenja, suglasnosti načelnika vezano za Centar za kulturu Lopar	Trajno	Papir
19	Izjave o fiskalnoj odgovornosti i popratna dokumentacija	Trajno	Papir
20	Prijedlozi, odluke, rješenja, suglasnosti ravnatelja	Trajno	Papir
21	Korespodencija - razno (manje važna korespodencija)	2 godine	Papir /e-mail
	PRAVNI I OPĆI POSLOVI		
22	Imovinsko-pravni predmeti	Trajno	Papir

23	Suradnja s drugim ustanovama, sveučilištima, fakultetima i srodnim institucijama	Trajno	Papir
24	Izdavačka ili slična uslužna djelatnost - manje važni dokumenti	Trajno / specimen	Papir
25	Ostali ugovori s pravnim osobama (po okončanju)	11 godina	Papir
26	Ugovori o radu, o djelu, o autorskom honoraru i sl.	11 godina	Papir
27	Obračuni ugovora	11 godina	Papir
28	Evidencije ugovora po godinama	Trajno	Papir
29	Javnobilježnički akti	5 godina	Papir
30	Ostala prepiska vezana uz pravne i opće poslove	2 godina	Papir
31	Police osiguranja - po isteku	5 godina	Papir
	RAD I RADNI ODNOSI		
32	Dokumentacija vezana za imenovanje ravnatelja (natječaj, odluke, rješenja, primopredajni zapisnici...)	Trajno	Papir
33	Dokumentacija vezana za zapošljavanje drugih radnika i pripravnika (natječaj, odluke, rješenja, primopredajni zapisnici...)	Trajno	Papir
34	Evidencija o radnicima i pripravnicima	Trajno	Papir
35	Prijava podataka o utvrđenom stažu osiguranja i plaći, kao i ostali obrasci prijava i odjava za vođenje matične evidencije osiguranika	70 godina	Papir
36	Osobni dosjei radnika (aktivni i pasivni) - od otvaranja	70 godina	Papir
37	Ostale odluke, rješenja i evidencije o radnicima (odluke o plaćama, naknadama, radnom vremenu, evidencije o radnom vremenu, evidencije o loko-vožnji, izostanci, zakašnjenja, bolovanja, zamjene i dr.)	5 godina	Papir
38	Ostalo dopisivanje vezano za zapošljavanje i prestanak radnog odnosa	5 godina	Papir
39	Planovi korištenja godišnjih odmora	5 godina	Papir
40	Odluke okorištenju godišnjih odmora	5 godina	Papir
41	Korespodencija - razno (manje važna korespodencija)	2 godine	Papir /e-mail
	ZDRAVSTVENO, SOCIJALNO I MIROVINSKO OSIGURANJE		
42	Prijave i odjave radnika kod Hrvatskog zavoda za mirovinsko i zdravstveno osiguranje	70 godina	Papir
	ZAŠTITA NA RADU I ZAŠTITA OD POŽARA		
43	Zapisnici i rješenja inspekcije rada	Trajno	Papir
44	Zapisnici o pregledu i osiguranju od požara	Trajno	Papir
45	Korespodencija - razno (manje važna korespodencija)	2 godine	Papir / e-mail
	RASPODJELA PLAĆE		
46	Prijava podataka o utvrđenoj plaći	70 godina	Papir

47	Rješenja o naknadi za odvojen život i putne troškove	5 godina	Papir
48	Odluke o regresu za godišnji odmor i o vrijednosti toplog obroka	5 godina	Papir
49	Ostalo dopisivanje u svezi s raspodjelom plaće	3 godine	Papir
	STRUČNO OBRAZOVANJE, SEMINARI, TEČAJEVI		
50	Programi tečajeva za stručno obrazovanje - djelatnika	Trajno	Papir
51	Evidencije o položenim stručnim ispitima	Trajno	Papir
52	Korespodencija - razno (manje važna korespodencija)	2 godine	Papir /e-mail
	IMOVINA I INVESTICIJE		
53	Dokumentacija vezana za popise imovina i obveza (odluke, imenovanja povjerenstava, zapisnici, inventarne liste, rashodovanje imovine i dr.)	11 godina	Papir
54	Izveštaji o investicijama u dugotrajnu imovinu	Trajno	Papir
55	Dokumentacija u svezi s popravkom, adaptacijom i održavanjem zgrada, objekata (ponude, situacije, ugovori o radu, zapisnici o prijemu i sl.)	11 godina	Papir
56	Dokumentacija o postupku izbora izvođača radova	10 godina	Papir
57	Ponude neagažiranih izvođača radova – po isteku žalbenog roka	5 godina	Papir
58	Korespodencija - razno (manje važna korespodencija)	2 godine	Papir /e-mail
59	MATERIJALNO I FINACIJSKO POSLOVANJE		
60	Prijedlozi, odluke, rješenja, suglasnosti i sl.	Trajno	Papir
61	Financijska izvješća - tromjesečna	7 godina	Papir
62	Godišnje financijsko izvješće	Trajno	Papir
63	Glavna knjiga	11 godina	Papir
64	Dnevnik glavne knjige	11 godina	Papir

65	Blagajnički izvještaji - dnevnik	11 godina	Papir
66	Isplatnice, uplatnice	11 godina	Papir
67	Ulaznice, kasa-blokovi	11 godina	Papir
68	Obračuni i isplatne liste plaća	Trajno	Papir
69	Nalozi i zahtjevi za refundiranje plaća, naknade plaća i bolovanja	5 godina	Papir
70	Dokumenti o regresu	5 godina	Papir
71	Autorski honorari	11 godina	Papir
72	Izlazni računi	11 godina	Papir
73	Ulazni računi	11 godina	Papir
74	Knjiga ulaznih i izlaznih računa	11 godina	Papir
75	Prilozi uz račune (ponude, narudžbenice, otpremnice...)	11 godina	Papir

76	Izvodi poslovnih banaka	11 godina	Papir
77	Zahtjevi za doznakama sredstava		
78	Obrasci ID i IDD	11 godina	Papir
79	Obrasci RS, JOPPD	Trajno	Papir
80	Javna nabava - ponude	5 godina	Papir
81	Obračun amortizacije	7 godina	Papir
82	Kartoteka materijalnog knjigovodstva	7 godina	Papir
83	Kartoteka sitnog inventara	7 godina	Papir
84	Izvjешća sa službenog puta u inozemstvu	7 godina	Papir
85	Putni nalozi i obračuni troškova putovanja i izvješćaja sa službenih putovanja, uplate i isplate	11 godina	Papir
86	Evidencija službenih putovanja	7 godina	Papir
87	Korespodencija - razno (manje važna korespodencija)	2 godine	Papir, e-mail
UREDSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE			
88	Prijamne knjige pošte	3 godine	Papir
89	Evidencija pečata		
90	Evidencije pošte, potvrde, povratnice, zapisnici...	3 godine	Papir
91	Urudžbeni zapisnici (obični, povjerljivi i strogo povjerljivi)	Trajno	Papir
92	Zbirna evidencija gradiva (Popis cjelokupnoga gradiva koji se nalazi u pismohrani)	Trajno	Papir
93	Pravilnik o zaštiti arhivskoga gradiva	Trajno	Papir
94	Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja	Trajno	Papir
95	Dokumenti o odabiranju arhivskog gradiva i izlučivanju bezvrijednog registraturnog gradiva	Trajno	Papir
96	Zapisnici o pregledu arhivskoga i registraturnoga gradiva	Trajno	Papir
97	Rješenja nadležnoga arhiva o mjerama zaštite gradiva	Trajno	Papir
98	Korespodencija - razno (manje važna korespodencija)	2 godine	Papir, e-mail
INFORMATIČKA TEHNOLOGIJA			
99	Sistemske software (opis programskog produkta, priručnici, upute i druga dokumentacija, programski kod)	Trajno	Papir, CD
100	Korespodencija - razno (manje važna korespodencija)	2 godine	Papir, e-mail
INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKA FUNKCIJA			
101	CD-i, fotografije, filmovi o djelatnosti	Trajno	Navedeni audio-vizualni medij
102	Diplome, plakete i druga javna priznanja	Trajno	Papir
103	Plakati, pozivnice, letci, brošure	Trajno / specimen	Papir / CD
104	Isječci iz novina	Trajno	Papir / CD

105	Korespodencija - razno (manje važna korespodencija)	2 godine	Papir / e-mail
	MANIFESTACIJE		
106	Dokumentacija koja se odnosi na planiranje i provedbu manifestacije (koncesijska odobrenja, suglasnosti, odluke, rješenja, partnerstva...)		Papir, e-mail
107	Prijave na natječaje	5 godina	Papir / e-mail
108	Prijave - ZAMP	5 godina	Papir / e-mail
109	Korespodencija - razno (manje važna korespodencija)	2 godine	Papir / e-mail
	KULTURNA BAŠTINA		
110	Zahtjevi, zamolbe, odluke, rješenja, suglasnosti i sl. koje se odnose na aktivnosti povezane s kulturnom baštinom	Trajno	Papir
111	Evidencija i katalozi građe	Trajno	Papir / CD
112	Elaborati, izvješća i sl.	Trajno	Papir / CD
113	Znanstveni i stručni radovi, publikacije	Trajno / specimen	Papir / CD
114	Fotografije, video zapisi i druga dokumentacija	Trajno / specimen	Papir / CD
115	Korespodencija - razno (manje važna korespodencija)	2 godine	Papir / e-mail