

**POPIS JAVNOG DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA
UMJETNIČKE ŠKOLE MIROSLAV MAGDALENIĆ ČAKOVEC**

POSLOVNA FUNKCIJA / AKTIVNOST / PODAKTIVNOST / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	POSTUPAK PO ISTEKU ROKA	MEDIJ POHRANE	NAPOMENA
1. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE				
<i>1.1. Osnivanje, prijava i promjena djelatnosti</i>				
1.1.1. Rješenja, odluke i sl. o osnivanju školske ustanove i osnivačkim pravima		T	Papir	
1.1.2. Rješenja o odobrenju nadležnih tijela za rad školske ustanove		T	Papir	
1.1.3. Rješenja o upisu školske ustanove u sudski registar i promjenama u sudskom registru		T	Papir	
1.1.4. Rješenja, odluke i sl. o promjeni djelatnosti i statusnim promjenama (naziv, sjedište, pravni status, oblik vlasništva, podjela, spajanje, pripajanje, prestanak rada škole)		T	Papir	
1.1.5. Razvrstavanje škole prema NKD-u		T	Papir	
1.1.6. Potvrda o osobnom identifikacijskom broju škole (OIB-u)		T	Papir	

1.1.7. Pečati, žigovi (rješenja, odluke, popis) potpisi, identifikacijske isprave		T	Papir	
1.1.8. Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti o djelatnosti, o njezinom razvoju i sl.)	N+2	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
1.2. Upravljanje				
1.2.1. Unutarnji ustroj				
1.2.1.1. Svi dokumenti o unutarnjoj organizaciji i poslovanju		T	Papir	
1.2.2. Ravnatelj				
1.2.2.1. Dokumentacija vezana za izbor i imenovanje ravnatelja (rješenja, odluke, suglasnosti, natječajna dokumentacija, zapisnici, primopredaja)		T	Papir	
1.2.3. Školski odbor				
1.2.3.1. Izbor, imenovanje i konstituiranje Školskog odbora		T	Papir	
1.2.3.2. Glasački listići za izbor članova Školskog odbora	N+5	I	Papir	
1.2.3.3. Poslovnici o radu Školskog odbora		T	Papir	
1.2.3.4. Odluke Školskog odbora i zapisnici s priložima		T	Papir	
1.2.4. Pozivi, zapisnici i odluke stručnih i drugih tijela škole (Učiteljsko vijeće, Vijeće razrednika, Vijeće pročelnika, Vijeće roditelja, Vijeće učenika)		T	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
1.3. Propisi i normativni akti				
1.3.1. Statut Škole (suglasnost, izmjene i dopune, pročišćeni tekst)		T	Papir	
1.3.2. Pravilnici, poslovnici, odluke i drugi opći akti škole		T	Papir	
1.3.3. Multiplikati i radni materijali općih akata	Z+2	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu

				(tajništvo/računovodstvo)
1.4. Organizacija rada - planovi i programi rada i dr.				
1.4.1. Godišnji plan i program rada škole		T	Papir	
1.4.2. Školski kurikulum		T	Papir	
1.4.3. Plan rada stručnih aktiva	Z+10	I	Papir	
1.4.4. Evidencije o izvannastavnim i drugim aktivnostima (natjecanja i javni nastupi)	Z+3	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
1.4.5. Programi obrazovanja redovitih učenika (okvirni)	Z+10	I	Papir	
1.4.6. Izvedbeni planovi i programi učitelja za svaki predmet	Z+10	I	Papir	
1.4.7. Multiplikati i radni materijali godišnjih i drugih planova	Z+2	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
1.4.8. Dopisi nadležnim institucijama i drugim službama	N+10	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
1.4.9. Podnesci koji se odnose na komunikaciju s trećim osobama u vezi s radom i poslovanjem	N+2	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
1.5. Izvješća o radu				
1.5.1. Godišnji izvještaj o realizaciji plana i programa rada škole		T	Papir	
1.5.2. Statistički izvještaji, izvješća i analize koje je škola dužna ispunjavati u skladu s propisima		T	Papir	
1.5.3. Periodička statistička izvješća	N+5	I	Papir	
1.5.4. Multiplikati i radni materijali godišnjih i statističkih izvješća	N+2	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)

1.6. Poslovna suradnja				
1.6.1. Ugovori sa stranim organizacijama - projekti i ugovori za dobivanje bespovratnih sredstava iz pretpripravnih fondova Europske unije		T	Papir	
1.6.2. Ugovori s pravnim osobama				
1.6.2.1. Ugovori i zapisnici o poslovnoj suradnji (nabava roba, radova i usluga)		T	Papir	
1.6.2.2. Ugovori o zakupu ili najmu prostora		T	Papir	
1.6.3. Ugovori s fizičkim osobama				
1.6.3.1. Ugovori o djelu	N+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
1.6.3.2. Autorski i sl. ugovori	N+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
1.6.3.3. Ugovori između Škole i roditelja o sufinanciranju / participaciji	N+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
1.6.4. Svi dopisi vezani za poslovanje škole i suradnju (s nadležnim ministarstvom, nadležnim agencijama, obrtničkom komorom i osnivačem koji nisu obuhvaćeni u ostalim grupama gradiva)	N+10	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
1.7. Informiranje, marketing i odnosi s javnošću				
1.7.1. Brošure škole, letci i dr. promidžbeni materijali		T	Papir	
1.7.2. Dokumentacija o manifestacijama u kojima sudjeluje škola		T	Papir	
1.7.3. Dokumentacija u svezi obilježavanja obljetnica škole, monografija		T	Papir	
1.7.4. Publikacije o povijesti i djelatnosti ustanove, ljetopisi, spomenica		T	Papir	
1.7.5. Magnetofonske vrpce i kazete, fotografije,		T	Digitalni	

filmovi, videokazete i sl. o djelatnosti i poslovanju javnopravnih osoba, objektima, događajima i pojavama, osobama i krajevima i raznim priredbama, jubileja, govorima i dr.			zapis, fotografije	
1.7.6. Zapisnici, izvješća sa skupova, savjetovanja, seminara, kongresa, simpozija, konferencija za tisak	N+5	I	Papir	
1.8. Nagrade, priznanja i darovi				
1.8.1. Evidencija i dokumentacija o nagradama, priznanjima, zahvalama i darovima učenicima Škole i Školi		T	Papir	
1.8.2. Dokumentacija o sudjelovanju u dobrotvornim aktivnostima		T	Papir	
1.9. Nadzor				
1.9.1. Upravni nadzor nad zakonitošću akata i rada		T	Papir	
1.9.2. Stručni i inspekcijski nadzor		T	Papir	
2. LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI				
2.1. Ljudski resursi				
2.1.1. Zbirna godišnja izvješća o zaposlenicima, plaćama, obrazovanju i stručnom usavršavanju, pripravnicima, stručnim ispitima, zaštiti na radu, odlikovanjima i priznanjima		T	Papir	
2.1.2. Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje u vezi s tim ispitima	N+5	I	Papir	
2.1.3. Program pripravničkog stažiranja i ostala dokumentacija o stažiranju		T	Papir	
2.1.4. Potvrde o prisustvovanjima stručnim		T	Papir	

skupovima i seminarima / isprave o stručnom usavršavanju i napredovanju radnika (u osobnim dosjeima)				
2.1.5. Isprave o vjerodostojnosti svjedodžbi / diploma i dr. isprava		T	Papir	
2.1.6. Planovi obrazovanja i stručnog usavršavanja	N+5	I	Papir	
2.1.7. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	N+5	I	Papir	
2.1.8. Druga dokumentacija u svezi stručnog osposobljavanja za rad (prepiska sa Zavodom za zapošljavanje, izvješća Zavodu i sl.)	N+5	I	Papir	
2.1.9. Evidencija o drugim osobama čiji rad koristi Škola	N+5	I	Papir	
2.2. Rad i radni odnosi				
2.2.1. Radna mjesta				
2.2.1.1. Suglasnosti nadležnog ministarstva za popunu upražnjenih radnih mjesta i otvaranje novih radnih mjesta		T	Papir	
2.2.2. Zaposlenici				
2.2.2.1. Evidencije zaposlenika i Matična knjiga radnika		T	Papir-knjiga, Baza podataka, Registar zaposlenih	Gradivo se nalazi u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.2.2. Osobni dosjei radnika s priložima (aktivni i pasivni)		T	Papir	
2.2.2.3. Predmeti i evidencije o stručnim ispitima, stručnom obrazovanju, stipendiranju, specijalizaciji, prekvalifikaciji, pedagoškim kompetencijama (u osobnim dosjeima)		T	Papir	

2.2.2.4. Osiguranje radnika (police osiguranja)	Z+10	I	Papir	
2.2.3. Radni odnosi				
2.2.3.1. Inspekcijski nadzor u svezi rada i radnih odnosa		T	Papir	
2.2.3.2. Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja za radna mjesta, osim za ravnatelja (prijave potreba za zapošljavanjem nadležnim tijelima, natječaji, oglasi, prijave na natječaj, odluka i obavijest o izboru kandidata, poništenje natječaja, rješavanje prigovora, testiranje kandidata prijavljenih na natječaj i dr.)	Z+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.3.3. Radni sporovi (nakon pravomoćnosti)	Z+5	I	Papir	
2.2.3.4. Predmeti koji se odnose na prigovore, podneske i žalbe iz radnog odnosa	Z+5	I	Papir	
2.2.3.5. Ostali dokumenti u vezi s radnim odnosima	N+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.4. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa				
2.2.4.1. Ugovori o radu, obavijesti, odluke i sporazumi o prestanku ugovora o radu		T	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.4.2. Prijava podataka o utvrđenom stažu osiguranja i plaći i ostali obrasci prijava i odjava za vođenje matične evidencije osiguranika		T	Papir	
2.2.4.3. Sporazumi između školskih ustanova o ostvarivanju prava iz radnog odnosa za radnike koji rade u više školskih ustanova		T	Papir	
2.2.4.4. Potvrde o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa		T	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.4.5. Ostala pismena vezana uz radne odnose	N+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se

				u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.5. Odgovornost radnika vezana uz obveze iz radnog odnosa				
2.2.5.1. Pisana upozorenja na obveze iz radnog odnosa	Z+3	I	Papir	
2.2.5.2. Ostali postupci kod nadležnih tijela	Z+5	I	Papir	
2.2.6. Radno vrijeme, odmori i dopusti				
2.2.6.1. Evidencija radnog vremena, nazočnosti na radu, evidencije o izostancima	Z+6	I	Papir, Baza podataka	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.6.2. Realizacija nastave	Z+6	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.6.3. Nalozi za prekovremeni rad ili zamjeni odsutnog radnika	Z+3	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.6.4. Knjiga evidencije zamjene nenazočnih učitelja	Z+5	I	Papir - Knjiga	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.6.5. Plan i raspored godišnjih odmora	Z+2	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.6.6. Molbe i odluke o korištenju godišnjeg odmora	Z+2	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.6.7. Molbe i odluke o plaćenom i neplaćenom dopustu	Z+2	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku i kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.6.8. Odluke o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza učitelja i stručnih suradnika (Rješenja o zaduženju)	Z+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.7. Plaće i ostale naknade				
2.2.7.1. Isplatne liste plaća s pripadajućim evidencijama		T	Papir, COP	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu

				(tajništvo/računovodstvo)
2.2.7.2. Obračun poslova za vanjske suradnike		T	Papir, COP	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.7.3. Obračun plaće za bolovanje na teret HZZO-a		T	Papir, COP	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.7.4. Kartice radnika (ispis plaće za cijelu godinu)		T	Papir, COP	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.7.5. Pravomoćna rješenja o ovrhama na plaći		T	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.7.6. Mjesečne evidencije o bolovanjima	Z+5	I	Papir, COP	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.8. Ostala primanja po osnovi rada				
2.2.8.1. Zahtjevi za sredstva i odluke o isplati za jubilarne nagrade, pomoći, dar za djecu, božićnica, mentorstvo i druga materijalna prava, ugovore o djelu, naknade i sl.	Z+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.8.2. Naknada za prijevoz na radno mjesto (utvrđivanje prava, odluke o isplatama)	Z+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
2.2.9. Zaštita na radu i civilna zaštita				
2.2.9.1. Osposobljavanje radnika u svezi zaštite na radu i zaštite od požara (program osposobljavanja i uvjerenja o osposobljavanju)		T	Papir	
2.2.9.2. Program mjera zaštite na radu i zaštite od požara		T	Papir	
2.2.9.3. Inspekcijski nadzor nad zaštitom od požara (zapisnici, rješenja)		T	Papir	
2.2.9.4. Predmeti o ozljedama na radu (evidencija, prijava, godišnje izvješće)		T	Papir	

2.2.9.5. Godišnja i druga izvješća iz područja zaštite na radu	N+10	I	Papir	
2.2.9.6. Zapisnici i uvjerenja o redovitim i izvanrednim pregledima o stanju zaštite na radu i zaštite od požara	N+10	I	Papir	
2.2.9.7. Dokumentacija u vezi civilne zaštite, zaštite i spašavanja	N+10	I	Papir	
2.2.9.8. Dokumentacija u vezi dezinfekcije, dezinsekcije, deratizacije i sl.	N+10	I	Papir	
2.2.9.9. Dokumentacija o provedbi zdravstvenih pregleda radnika		T	Papir	
2.2.10. Zdravstveno i mirovinsko osiguranje				
2.2.10.1. Prijave i odjave osiguranika (u osobnim dosjeima radnika)		T	Papir	
2.2.10.2. Predmetni spisi u svezi s ostvarivanjem prava osiguranika	Z+5	I	Papir	
2.2.11. Radnička pitanja				
2.2.11.1. Obustava rada (štrajk)		T	Papir	
2.2.11.2. Radna obveza		T	Papir	
2.2.11.3. Zapisnici sa Skupa radnika		T	Papir	
2.2.11.4. Dok. u svezi savjetovanja ravnatelja sa Sindikatom i sindikalnim povjerenikom		T	Papir	
3. IMOVINSKO PRAVNI ODNOSI I GOSPODARENJE OBJEKTIMA				
3.1. Zemljište i zgrade				
3.1.1. Dokumentacija o imovinsko-pravnim odnosima na nekretninama u vlasništvu škole (ugovori, isprave		T	Papir	

o vlasništvu i pravima korištenja zemljišta)				
3.1.2. Projektna dokumentacija i dozvole (izvodi iz prostornih, urbanističkih planova, odabir projektanata i izvoditelja radova, te nadzornih tijela, projekti, izvođači radova, dokumentacija nastala u izvođenju i nadzoru nad izvođenjem radova i sl.)		T	Papir	
3.1.3. Građevinska i tehnička dokumentacija		T	Papir	
3.1.4. Građevinski dnevnik i knjiga		T	Papir	
3.1.5. Energetski certifikat zgrade		T	Papir	
3.1.6. Dokumentacija o radovima, nabavama i uslugama na vlastitim objektima	Z+10	I	Papir	
3.1.7. Dokumentacija u svezi s održavanjem objekata, instalacija i opreme	Z+10	I	Papir	
3.1.8. Dokumentacija u svezi zaštite objekta (osiguranje, nadzor, praćenje objekta i prostorija i sl.)	Z+10	I	Papir	
3.1.9. Police osiguranja strojeva, postrojenja i opreme	Z+10	I	Papir	
3.1.10. Sporovi o vlasništvu i drugim stvarnim pravima na nekretninama (nakon pravomoćnosti)	Z+10	I	Papir	
3.1.11. Dokumentacija o korištenju poštanskih i telefonskih usluga, usluga prijevoza i dostave	Z+5	I	Papir	
3.1.12. Dokumentacija o opskrbi i potrošnji toplinske i električne energije, plinom, vodom, kanalizacija (ugovori, obračuni i sl.)	Z+5	I	Papir	
4. FINACIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO				
4.1. Financijski planovi i izvješća				
4.1.1. Financijski planovi i izmjene		T	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)

4.1.2. Godišnje i periodično financijsko izvješće s obrascima i obrazloženjem		T	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4.1.3. Izjava o fiskalnoj odgovornosti i ostala dokumentacija uz Izjavu o FO		T	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4.1.4. Plan nabave i izmjene		T	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4.1.5. Zapisnici, odluke i ostala dokumentacija u vezi s nabavom roba i usluga – javna nabava	Z+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4.2. Financijsko i materijalno računovodstvo				
4.2.1. Knjiga kapitalne imovine	Z+11	I	Papir	
4.2.2. Knjiga sitnog inventara	Z+11	I	Papir	
4.2.3. Rješenja o rashodovanju opreme i inventara	Z+11	I	Papir	
4.2.4. Inventurne liste	Z+11	I	Papir, računalni program	
4.2.5. Rekapitulacije, popis imovine, obračun amortizacije, izvješća, odluke i ostala dok. o imovini (osnovna sredstva i sitni inventar)	Z+11	I	Papir, računalni program	
4.2.6. Dnevnik i glavna knjiga	Z+11	I	Papir, računalni program	
4.2.7. Isprave na temelju kojih su uneseni podaci u dnevnik i glavnu knjigu	Z+11	I	Papir	
4.2.8. Pomoćne knjige	Z+11	I	Papir	
4.2.9. Isprave na temelju kojih se unose podaci u pomoćnu knjigu	Z+11	I	Papir	
4.2.10. Ulazni i izlazni računi	Z+11	I	Papir, računalni program	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4.2.11. Knjiga ulaznih i izlaznih računa	Z+11	I	Papir, računalni program	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)

4.2.12. Nalozi za knjiženje (Temeljnice)	Z+11	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4.2.13. Analitička knjigovodstva (materijalno, robno, pogonsko knjig., dugotrajne materijalne imovine, saldakonti kupaca i dobavljača) i dnevnic i analitičkog knjigovodstva	Z+11	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4.2.14. Putni nalozi s obračunima i knjiga evidencije službenih putovanja	N+11	I	Papir, računalni program	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4.2.15. Ostale pomoćne knjigovodstvene i računovodstvene evidencije	Z+7	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4.2.16. Opomene za naplatu potraživanja	N+7	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4.2.17. Mjesečni izvještaji – Decentralizirane funkcije	N+7	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4.3. Platni promet i novčano poslovanje				
4.3.1. Zahtjev za otvaranje žiro računa		T	Papir	
4.3.2. Kartice djelatnika M-4, M-4P		T	Papir	
4.3.3. Obrazac PK, IP, ID, IDD, ID-1, IPP, Potvrde o isplaćenim dohocima		T	Papir	
4.3.4. JOPPD obrasci		T	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4.3.5. Obračuni doprinosa za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa		T	Papir	
4.3.6. Bankovni izvodi	Z+11	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4.3.7. Blagajna (knjiga blagajne/blagajnički izvještaj, uplatnice i isplatnice)	Z+11	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)

4.4. Ostvarivanje prihoda				
4.4.1. Dokumentacija u svezi financiranja djelatnosti i programa (zahtjevi, odluke o odobrenju sredstava, ugovori, financijska izvješća tijelu koje je odobrilo sredstva ili drugom nadležnom tijelu u svezi s izvršenjem programa i trošenja odobrenih sredstava)	Z+11	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4.4.2. Dokumentacija o ostvarenim vlastitim prihodima i trošenju vlastitih prihoda	Z+11	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu fiskalnu godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
4. 5. Financijski nadzor				
4.5.1. Predmeti financijske / porezne inspekcije		T	Papir	
4.5.2. Unutarnji financijski nadzor		T	Papir	
5. INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA				
5.1. Dostupnost i korištenje informacija				
5.1.1. Dopisi i dokumentacija vezana uz pravo na pristup informacijama i zaštitu osobnih podataka, GDPR (katalog informacija, imenovanje osoba za davanje informacija, zahtjevi, upisnik o zaprimljenim zahtjevima za pristup informacijama, izvješća i ostalo, zbirke osobnih podataka)		T	Papir	
5.2. Informacijski sustavi				
5.2.1. Dopisi u svezi nabavke informatičke opreme, korištenju aplikacija ili programa	N+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
5.2.2. Ugovori o korištenju mrežnih aplikacija	Z+5	I	Papir	
5.3. Uredsko poslovanje i upravljanje dokumentima				

5.3.1. Plan klasifikacijskih oznaka		T	Papir	Plan klasifikacijski oznaka za aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
5.3.2. Urudžbeni zapisnik		T	Papir-knjiga Računalni program	Gradivo se nalazi u tajništvu
5.3.3. Upisnik predmeta upravnog postupka		T	Papir	
5.3.4. Poseban popis arhivskoga i dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja		T	Papir	
5.3.5. Arhivska knjiga		T	Papir	
5.3.6. Dokumentacija u svezi izlučivanja i uništavanja gradiva i predaje građe nadležnom arhivu		T	Papir	
5.3.7. Zapisnici o nadzoru od strane nadležnih tijela ili Državnog arhiva		T	Papir	
5.3.8. Evidencija narudžbenica i narudžbenice	N+3	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
5.3.9. Podnesci, zamolbe, prijedlozi, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije i sl.	N+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
5.3.10. Ovlašt za pristup osobnim podacima, prepiska s nadležnim tijelom, Primjena propisa o upravljanju zbirkama osobnih podataka, zahtjevi za pristup osobnim podacima, izdavanje podataka i sl.	N+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
5.3.11. Knjige ulazne i izlazne pošte	N+5	I	Papir (knjiga)	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
5.3.12. Razne kopije potvrda i uvjerenja kao i zahtjevi za njihovo izdavanje	N+3	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
5.3.13. Dopisi vezani za uredsko i arhivsko poslovanje	N+3	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
5.3.14. Unutarnje dopisivanje	N+3	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
5.3.15. Razne suglasnosti roditelja	N+3	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu

				kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
5.3.16. Potvrde o korištenju školskih glazbenih instrumenata	N+2	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
5.3.17. Prateći listovi za otpad	N+2	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu kalendarsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
5.3.18. Dokumentacija vezna uz suradnju s CARnet-om		T	Papir	Gradivo se na nalazi u uredu (tajništvo/računovodstvo)
5.4. Rukovanje dokumentacijom				
5.4.1. Evidencija o prijavi nestanka ili oštećenja spisa u pisarnici ili pismohrani		T	Papir	
5.4.2. Odluke o zaduženjima i ovlaštenjima u rukovanju i čuvanju spisa (zaprimanje i otvaranje pošte, vođenje evidencija)	Z+5	I	Papir	
5.4.3. Zapisnici o primopredaji poslova i sredstava za rad između radnika	N+5	I	Papir	
5.5. Nototeka				
5.5.1. Evidencija notnog materijala		T	Papir	
5.5.2. Školske publikacije i novine i sl.		T	Papir	
5.5.3. Revizija i otpis (dokumentacija o postupku revizije notnog materijala i otpisa)	Z+10	I	Papir	
5.5.4. Dokumentacija u svezi korištenja notnog materijala (evidencije korisnika, izdavanja i posudbe)	Z+3	I	Papir	
6. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA				
6.1. Dokumentacija o upisima				
6.1.1. Prijavnice za prijamni ispit i upis u Školu	N+10	I	Papir	
6.1.2. Upisnice u osnovnu školu	N+10	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu

				školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
6.1.3. Natječaj za upis učenika u 1. razred	N+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
6.2. Dokumentacija o učenicima i polaznicima				
6.2.1. Matična knjiga učenika		T	Papir e-matica	
6.2.2. Registar učenika		T	Papir	
6.2.3. Evidencija o izdanim svjedodžbama (razredne, završne, prevodnice / prijelaznice, duplikati svjedodžbi, potvrde s prijepisom ocjena)		T	Papir	
6.2.4. Zahtjevi za izdavanje duplikata svjedodžbi	N+5	I	Papir	
6.2.5. Zahtjevi i rješenja o priznavanju inozemne školske isprave zbog nastavka školovanja		T	Papir	
6.2.6. Zahtjevi i rješenja za upis ili prelazak iz druge škole	N+9	I	Papir	
6.2.7. Police osiguranja učenika (nakon isteka police)	N+5	I	Papir	
6.2.8. Dosjei učenika s priložima	N+5	I	Papir	
6.2.9. Pozivi roditeljima učenika za razgovor	N+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
6.2.10. Molbe, prijedlozi, rješenja, odluke o prestanku školovanja učenika zbog psihofizičkih teškoća	N+9	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
6.2.11. Molbe, rješenja, odluke u vezi polaganja ispita pred povjerenstvom – akceleracija, ispiti prema osobnim potrebama		T	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
6.2.12. Zahtjevi roditelja i rješenja o preispitivanju ocjene učenika	N+9	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
6.2.13. Ostalo u vezi školovanja učenika – zahtjevi, molbe, rješenja, odluke, odgovori	N+9	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
6.2.14. Odluke i rješenja o izricanju pedagoških mjera	N+9	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu

učenicima				školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
6.2.15. Dopisi vezani za rješavanje problema sa učenicima (prijava vršnjačkog nasilja, neopravdano izostajanje iz škole, zanemarivanje roditeljske skrbi)	N+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
6.2.16. Razne obavijesti za učenika	N+5	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
6.2.17. Popisi učenika po školskim godinama i razredima	N+1	I	Papir	
6.2.18. Obavijest o ostvarenim rezultatima na kraju prvog polugodišta	N+5	I	Papir	
6.2.19. Ispis učenika iz škole / ispisnica	N+10	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
6.3. Dokumentacija o nastavi				
6.3.1. Imenik učenika		T	Papir e-imenik	
6.3.2. Razredna knjiga (OBS)		T	Papir	
6.3.3. Dnevni rada i priručni imenici	Z+10	I	Papir	
6.3.4. Dokumentacija o nadzoru prosvjetne inspekcije		T	Papir	
6.3.5. Pregled rada izvannastavnih aktivnosti učenika	N+10	I	Papir	
6.3.6. Evidencije o popravnim, razrednim, predmetnim, završnim, prijamnim, privatnim ispitima	N+10	I	Papir	
6.3.7. Zapisnici s roditeljskih sastanaka	N+9	I	Papir	
		I		
6.4. Dokumentacija pedagoške službe		I		
6.4.1. Dokumentacija o učenicima s teškoćama		T	Papir	
6.4.2. Evidencije o razgovorima s učenicima i roditeljima	N+10	I	Papir	
6.4.3. Ostala pedagoška dokumentacija	N+10	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)

6.4.4. Potvrde učenicima iz službenih evidencija	N+4	I	Papir	Gradivo koje se odnosi na aktualnu školsku godinu nalazi se u uredu (tajništvo/računovodstvo)
--	-----	---	-------	---

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 (ugovor, odluka i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom

D = Djelomično odabrati

I = Izlučiti

T = Trajno čuvati