Na temelju članka 6. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, broj 61/18, 98/19, 114/22, 36/24), članka 7. i 8. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva („Narodne novine“, broj 105/20), te članka 58. Statuta Osnovne škole Skradin,Školski odbor Osnovne škole Skradinna 33. sjednici održanoj dana 13. veljače 2025. godine*,* donosi

**IZMJENE I DOPUNE POPISA DOKUMENTARNOG GRADIVA**

**S ROKOVIMA ČUVANJA**

**Članak 1.**

Osnovna škola Skradin je donijela Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Osnovne škole Skradin, dana 9. veljače 2022.g., na 5. sjednici Školskog odbora, KLASA: 602-02-22-02-11, URBROJ: 2182-37-22-02-01 (u daljnjem tekstu: Pravila).

Sukladno članku 52. Pravila, sastavni dio je Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja (u daljnjem tekstu: Popis).

Nadležni arhiv je izdao odobrenje za Pravila i Popis, KLASA: UP/I-611-03/22-03/06, URBROJ: 2182/1-47-01-22-2, od 2. veljače 2022. godine.

**Članak 2.**

U Popisu u tablici točka: 1. Organizacija i upravljanje, pod točka 1.1. Osnivanje, prijava i promjene djelatnosti, dodaje se alineja 1.1.5. koja glasi:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oznaka** | **Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/vrste gradiva** | **Izvornik** | **Pretvorbeni oblik** | **Rok čuvanja** | **Postupak po isteku roka****čuvanja** |
| **Fizički****analogni** | **Digitalni** | **Fizički****analogni** | **Digitalni** | **Izvornik** | **Pretvorbeni****oblik** | **Izvornik** | **Pretvorbeni****oblik** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1.5. | Općenito (opća prepiska, upiti, obavijesti o djelatnosti, o njezinom razvoju i sl.) | da | - | - | - | 2 godine | - | Izlučivanje | - |

U Popisu u tablici točka: 1. Organizacija i upravljanje, pod točka 1.6. Poslovna suradnja, alineja 1.6.1. mijenja se i glasi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.6.1. | Ugovori, odluke, sporazumi o poslovnoj suradnji (nabava roba i usluga) | da | - | - | - | 10 godina | - | Izlučivanje | - |

U Popisu u tablici točka: 1. Organizacija i upravljanje, pod točka 1.6. Poslovna suradnja, alineja 1.6.4. briše se, a pod točke 1.6.5. i 1.6.6. postaju pod točke 1.6.4. i 1.6.5.

U Popisu u tablici točka: 1. Organizacija i upravljanje, pod točka 1.6. Poslovna suradnja, dodaje se alineja 1.6.6. koja glasi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.6.6. | Svi dopisi vezani za poslovanje Škole i suradnju (s nadležnim Ministarstvom, nadležnim Agencijama, obrtničkom komorom i Osnivačem koji nisu obuhvaćeni ostalim grupama gradiva) | da | - | - | - | 10 godina | - | Izlučivanje | - |

U Popisu u tablici točka: 2. Ljudski resursi, rad i radni odnosi, pod točka 2.2.2. Zaposlenici, dodaju se alineje 2.2.2.9. i 2.2.2.10. koje glase:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.2.2.9. | Ugovori o radu, prestanak ugovora o radu, prijave na zdravstveno i mirovinsko osiguranje i ostali prilozi (izvan dosjea) | da | - | - | - | 50 godina | - | Izlučivanje | - |
| 2.2.2.10. | Ostala pismena vezana uz radne odnose | da | - | - | - | 5 godina | - | Izlučivanje | - |

U Popisu u tablici točka: 2. Ljudski resursi, rad i radni odnosi, pod točka 2.2.5. Zaštita na radu i civilna zaštita, alineja 2.2.5.2. mijenja se i glasi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.2.5.2. | Ozljede na radu | da | - | - | - | 50 godina | - | Izlučivanje | - |

U Popisu u tablici točka: 4. Financijsko poslovanje i računovodstvo, pod točka 4.2. Financijsko i materijalno računovodstvo, alineje 4.2.2., 4.2.3. i 4.2.6. mijenjaju se i glase:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2.2. | Knjiga ulaznih i izlaznih računa | da | - | - | - | 11 godina | - | Izlučivanje | - |
| 4.2.3. | Ulazni i izlazni računi | da | - | - | - | 11 godina | - | Izlučivanje | - |
| 4.2.6. | Inventurne liste | da | - | - | - | 11 godina | - | Izlučivanje | - |

U Popisu u tablici točka: 5. Informacijski resursi i dokumentacija, dodaje se alineja 5.16. koja glasi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.16. | Podnesci, zamolbe, prijedlozi, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera | Da | - | - | - | 5 godina | - | Izlučivanje | - |

**Članak 3.**

Ove izmjene i dopune Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja, stupaju na snagu danom objave na oglasnoj ploči i web stranici Škole, a nakon prethodnog odobrenja nadležnog arhiva, a čine sastavni dio Pravila.

KLASA: 011-03/25-02/1

URBROJ: 2182-37-05-25-1

U Skradinu, 13. veljače 2025.

 

Predsjednica Školskog odbora

Kristina Vlaić Bubalo, v.r.

Državni arhiv u Šibeniku je izdao Rješenje o odobrenju Izmjena i dopuna Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja (u daljnjem tekstu: Popis) kao sastavnog dijela Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom Osnovne škole Skradin, KLASA: UP/I-611-03/25-03/02, URBROJ: 124-03-25-2 od 17. veljače 2025. godine, te odobrio primjenu Izmjena i dopuna Popisa.

Ovaj Popis objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Osnovne škole Skradin dana 19.2.2025.g., te stupa na snagu danom objave.

Ravnateljica:

Diana Gaši, prof., v.r.