

REPUBLIKA HRVATSKA

DJEČJI VRTIĆ POŽEGA

Rudinska 8

34000 Požega

KLASA:035-02/20-01/1

URBROJ:2177/01-9-02-20-1

Požega, 29. prosinca 2020.g.

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“, br. 07/09), članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata („Narodne novine“, br. 38/88. i 75/93.) ravnateljica Dječjeg vrtića Požega dana 29. prosinca 2020. godine, donosi

P L A N

klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca

akata Dječjeg vrtića Požega za 2021. godinu

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata Dječjeg vrtića Požega za 2021. godinu (u nastavku teksta: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koje se mogu pojaviti u radu Dječjeg vrtića Požega te vrijeme čuvanja upravnih i neupravnih predmeta kao arhivskog gradiva.

Članaka 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broju dosjea, koji proizlaze iz djelokruga rada ustrojstvenih jedinica Dječjeg vrtića Požega, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na pojedinim vlastitim i primljenim aktima u 2021. godini, kako slijedi:

Oznaka klasifikacijske oznake po sadržaju	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Vrijeme čuvanja
003		Upravljanje i dogovaranje	
003-01/	01/	Općenito	3 godine
003-05/	01/	Opći akti	trajno
003/07/	01/	Skup zaposlenika	3 godine
003-08/	01/	Ostalo	3 godine
006		Političke organizacije	
006-04/	01/	Sindikati	3 godine
007		Društvene organizacije	
007-01/	01/	Općenito	3 godine

008			Informiranje i odnosi s javnošću	
	008-01/	01/	Općenito (brošure, leci, plakati i drugi informativni materijal)	3 godine
	008-02/	01/	Zahtjev za pristup informacijama - pojedinačni predmeti	3 godine
	UP/I 008-02/	01/	Rješenje o pravu na pristup informacijama	trajno
	008-03/	01/	Službeno dopisivanje (dopisi, zahvale, pozivi, čestitke i obavijesti)	2 godine
	008-03/	02/	Ostalo	3 godine
011			Donošenje i objavljivanje akata	
	011-01/	0/1	Općenito	3 godine
	011-02/	01/	Postupak donošenja akata	trajno
	011-03/	01/	Objavljivanje akata	trajno
	011-04/	01/	Ostalo	3 godine
012			Statut	
	012-03/	01/	Statut	trajno
	012-04/	01/	Ostalo	trajno
021			Ustrojstvo i rad predstavničkog tijela	
	021-01/	01/	Općenito	trajno
	021-05/	02/	Gradsko vijeće	trajno
022			Ustrojstvo i rad izvršnog tijela	
	022-01/	01/	Općenito	10 godina
	022-05/	01/	Gradonačelnik	trajno
023			Organizacija i rad organa uprave	
	023-02/	01/	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	trajno
	023-02/	02/	Agencija za predškolski odgoj	
	023-03/	01/	Požeško slavonska županija – Upravni odjel za društvene djelatnosti	trajno
	023-05/	01/	Grad Požega – Upravni odjel za samoupravu	trajno
	023-05/	02/	Grad Požega – Upravni odjel za financije	trajno
	023-05/	03/	Grad Požega - Upravni odjel za komunalne djelatnosti	

		i gospodarenje	trajno
	023-08/	01/ Ostalo	3 godine
030		Organizacije, metode i tehnike rada	
	030-01/	01/ Općenito	3 godine
	030-02/	01/ Organizacija rada i radni postupci	trajno
	030-03/	01/ Informatička djelatnost, računarska oprema, računarski sistemi	trajno
	030-07/	01/ Organizacija i oprema radnih prostorija	5 godina
031		Oznake, prijem, dežurno-sigurnosne službe i ostalo	
	031-01/	01/ Općenito	3 godine
	031-02/	01/ Natpisne i oglasne ploče	3 godine
	031-06/	01/ Poštanske usluge	3 godine
	031-07/	01/ Fizičko-tehnička zaštita	3 godine
	031/12/	01/ Ostalo	3 godine
034		Upravni postupak i upravni spor	
	034/01/	01/ Općenito	3 godine
	034/02/	01/ Upis djece i dokumentacija za upis	10 godina
	034/02/	02/ Ispis djece i dokumentacija za ispis	10 godina
	034-04/	01/ Izdavanje potvrda i mišljenja o djeci	3 godine
	034-05/	01/ Evidencija (podaci o dječjem vrtiću za zajednički elektronski upisnik)	trajno
	034-06/	01/ Izvješće o rješavanju upravnih i neupravnih predmeta	3 godine
	UP/I 034-07/	01/ Upravni spor	trajno
	034-08/	01/ Ostalo	3 godine
035		Uredsko poslovanje	
	035-01/	01/ Općenito	3 godine
	035-02/	01/ Klasifikacijske oznake i uružbeni brojevi	trajno
	035-04/	01/ Evidencije i obrasci	trajno
	035-07/	01/ Ostalo	3 godine
036		Arhiviranje predmeta	
	036-01/	01/ Općenito	3 godine

	036-03/	01/	Čuvanje registraturne građe	trajno
	036-04/	01/	Izlučivanje arhivske građe	trajno
	036-05/	01/	Ostalo	3 godine
038			Pečati, žigovi, štambilji	
	038-01/	01/	Općenito	trajno
	038-02/	01/	Odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH	trajno
	038-02/	02/	Evidencija	trajno
	038-03/	01/	Upotreba , čuvanje i uništavanje	trajno
	038-04/	01/	Odluka o raspodjeli i korištenju, popis ovlaštenih osoba	10 godina
042			Inspeksijski nadzor	
	042-01/	01/	Općenito	5 godina
	042-01/	02/	Prosvjetna inspekcija	trajno
	042-01/	03/	Pedagoška inspekcija	trajno
110			Radni odnosi	
	110-03/	01/	Prava i obveze zaposlenika	3 godine
	110-03/	02/	Upozorenja na obveze iz radnog odnosa	3 godine
	110-03/	03/	Zahtjevi za zaštitu prava	3 godine
112			Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, ugovor o djelu i dopunski rad	
	112-01/	01/	Općenito (dopisi, obavijesti, izvješća, natječaji...)	trajno
	112-01/	02/	Uvjerenja temeljem čl.25 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju	trajno
	112-01/	03/	Obavijest kandidatima sudionicima natječaja	trajno
	112-02/	01/	Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	trajno
	112-03/	01/	Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	trajno
	112-04/	01/	Ugovor o djelu	5 godina
	112-06/	01/	Ugovor pripravnici	trajno
	112-07/	01/	Ostalo	5 godina
113			Radno vrijeme, odmori, dopusti i bolovanja, obustave rada	

	113-01/	01/	Općenito	5 godina
	113-02/	01/	Evidencija, pregledi i izvješća o prisutnosti na radu	5 godina
	113-03/	01/	Godišnji odmori – raspored	1 godina
	113-03/	02/	Godišnji odmori – odluka	2 godine
	113-04/	01/	Plaćeni dopust	2 godine
	113-04/	02/	Neplaćeni dopust	2 godine
	113-05/	01/	Bolovanja	3 godine
	113-07/	01/	Prigovori, pritužbe, žalbe i ostala dokumentacija (osim konačnih rješenja i odluka u svezi ostvarivanja prava iz radnog odnosa) i ostalo	5 godina
114			Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost	
	114-01/	01/	Općenito	5 godina
	114-02/	01/	Radni sporovi	5 godina
	114-03/	01/	Prijava disciplinska odgovornost	5 godina
	114-04	01	Disciplinska odgovornost i postupak – laka povreda	5 godina
	114-04	02	Disciplinska odgovornost i postupak – teška povreda	trajno
	114-05	01	Materijalna odgovornost (naknada štete)	5 godina
	114-06	01	Ostalo	5 godina
115			Zaštita na radu	
	115-01	01	Općenito	trajno
	115-02	01	Pojedinačni predmeti zaštite na radu (posebni uvjeti rada)	trajno
	115-03	01	Posebna zaštita žena, maloljetnika i invalida (profesionalna nesposobnost)	trajno
	115-04	01	Ozljede na radu	trajno
	115-04	02	Zdravstveni pregledi	3 godine
	115-05	01	Službena i osnovna zaštitna sredstva i oprema	3 godine
	115-05	02	Ostalo (zapisnici i rješenja inspekcija, ugovori o Obavljanju poslova zaštite na radu i sl.)	10 godina
116			Inspekcija rada	
	116-01	01	Općenito	trajno
	116-02	01	Pojedinačni predmeti	trajno

117			Radni staž	
	117-01	01	Općenito	5 godina
	117-04	01	Utvrđivanje radnog staža	trajno
118			Stručna sprema, kvalifikacije, stručna osposobljenost i priznavanje svojstva	
	118-01/	01/	Općenito	trajno
119			Kadrovska politika i evidencija	
	119-01/	01/	Općenito	10 godina
	119-03/	01/	Kadrovske evidencije	trajno
120			Plaće	
	120-01/	01/	Općenito (dopisi, potvrde o plaći i sl.)	3 godine
	120-02/	01/	Odluka o utvrđivanju koeficijenta za obračun plaće	trajno
121			Ostala primanja po osnovi rada	
	121-01/	01/	Općenito	2 godine
	121-02/	01/	Dnevnica	2 godine
	121-05/	01/	Naknada za prijevoz na posao i s posla	2 godine
	121-07/	01/	Regres za godišnji odmor	2 godine
	121-09/	01/	Pomoć u slučaju smrti	2 godine
	121-10/	01/	Jubilarne nagrade	5 godina
	121-11/	01//	Otpremnina	2 godine
	121-12/	01/	Autorski honorari	2 godine
	121-15/	01/	Ostalo (dar za Božić, Uskrs, dar za djecu)	2 godine
130			Stručno usavršavanje, tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja	
	130-01/	01/	Općenito	2 godine
	130-03/	01/	Savjetovanja (seminari)	2 godina
	130-06/	01/	Ostalo	2 godine
131			Specijalizacije, školovanje i druga stručna usavršavanja	
	131-01/	01/	Općenito	3 godine
	131-02/	01/	Plan o stručnom usavršavanju radnika	5 godina
	131-03/	01/	Dokumentacija o školovanju i stručnom	

		usavršavanju radnika	5 godina
	131-03/	02/ Financijske potpore radnicima za školovanje	5 godina
	131-02/	03/ Tečajevi i programi stručnog usavršavanja	2 godine
	131-04/	01/ Statistički pregledi i izvješća	trajno
132		Stručna praksa	
	132-01/	01/ Općenito	5 godina
133		Stručni i pravosudni ispiti	
	133-01/	01/ Općenito	3 godine
	133-02/	01/ Stručni ispit – prijave	5 godina
	133-02/	02/ Uvjerenja i potvrde o položenim stručnim ispitima	5 godina
	133-04/	01/ Ostalo	3 godine
140		Mirovinsko osiguranje	
	140-01/	01/ Općenito	3 godine
	140-01/	02/ Prijave i odjave kod HZMO-a	trajno
141		Invalidsko osiguranje	
	141-01/	01/ Općenito	3 godine
	141-02/	01/ Invalidska mirovina	3 godine
214		Zaštita od požara	
	214-01/	01/ Općenito	3 godine
	214-01/	02/ Planovi i mjere zaštite od požara	5 godina
	214-03/	01/ Protupožarna inspekcija (zapisnici, rješenja, mjere)	trajno
	214-05/	01/ Ostalo	3 godine
351		Zaštita čovjekove okoline	
	351-01/	01/ Općenito	3 godine
363		Komunalni poslovi	
	363-01/	01/ Općenito	3 godine
372		Poslovni prostor	
	372-01/	01/ Općenito	3 godine
	372-03/	01/ Najam odnosno zakup poslovnog prostora	trajno
	372-03/	02/ Naplata duga s osnova zakupa poslovnog prostora	trajno
	372-04/	01/ Evidencije	trajno

	372-05/	01/	Ostalo	3 godine
400			Financijsko-planski dokumenti	
	400-01/	01/	Općenito	3 godine
	400-02/	01/	Financijski planovi	5 godina
	400-02/	02/	Plan javne nabave i upute za plan javne nabave	5 godina
	400-03/	01/	Predračun	trajno
	400-04/	01/	Periodični obračun	trajno
	400-05/	01/	Završni račun	trajno
	400-06/	01/	Proračun	trajno
	400-07/	01/	Bilance	trajno
	400-08/	01/	Proračun – plan	5 godina
	400-08/	02/	Proračun – godišnji obračun	trajno
	400-09/	01/	Ostalo	3 godine
401			Knjigovodstveno – računovodstveno poslovanje	
	401-01/	01/	Općenito	5 godina
	401-01/	02/	Obračun plaće	trajno
	401-02/	01/	Knjigovodstvene evidencije	trajno
	401-03/	01/	Računi – narudžbe	5 godina
	401-04/	01/	Kontni plan	10 godina
	401-05/	01/	Ostalo	5 godina
402			Financiranje	
	402-01/	01/	Općenito	5 godina
	402-06/	01/	Refundacije	5 godina
	402-07/	01/	Sufinanciranje	5 godina
	402-08/	01/	Financiranje iz proračuna	5 godina
	402-09/	01/	Fondovi	5 godina
	402-10/	01/	Ostalo	5 godina
403			Kreditiranje	
	403-01/	01/	Općenito	5 godina
	403-05/	01/	Potraživanja	5 godina
	403-07/	01	Ostalo	5 godina
404			Investicije	

	404-01/	01/	Općenito	10 godina
	404-04//	01/	Investicijsko održavanje	10 godina
406			Upravljanje imovinom i nabavljanje imovine	
	406-01/	01/	Općenito	trajno
	406-02/	01/	Ekonomsko poslovanje	trajno
	406-03/	01/	Osnovna sredstva	trajno
	406-05/	01/	Sredstva opreme	trajno
	406-06/	01/	Inventar	trajno
	406-07/	01/	Obvezni odnosi	trajno
	406-08/	01/	Inventura	trajno
	406-09/	01/	Ostalo	trajno
410			Porezi	
	410-01/	01/	Općenito	5 godina
411			Doprinosi	
	411-01/	01/	Općenito	10 godina
412			Takse	
	412-01/	01/	Općenito	5 godina
431			Dohodak	
	431-01/	01/	Općenito	10 godina
	431-04/	01/	Ostalo (uvećanje koeficijenta)	trajno
470			Kontrola financijskog poslovanja	
	470-01/	01/	Općenito	10 godina
	470-03/	01/	Financijska revizija	10 godina
	470-03/	02/	Financijska revizija (unutarnja)	10 godina
500			Zdravstvena skrb i zdravstveno osiguranje općenito	
	500-01/	01/	Općenito	trajno
	500-06/	01/	Zdravstvena evidencija	trajno
	500-09/	01/	Novčana primanja po osnovi prava iz zdravstvenog osiguranja	trajno
501			Mjere zdravstvene zaštite	
	501-01/	01/	Općenito	10 godina
	501-02/	01/	Primarna zdravstvena skrb	trajno

	501-05/	01/	Zaštita od zaraznih bolesti	trajno
502			Prava iz zdravstvenog osiguranja	
	502-01/	01/	Općenito	trajno
	502-03/	01/	Korištenje zdravstvene zaštite u slučaju nesreće na poslu i oboljenja od profesionalne bolesti	trajno
	502-04/	01/	Naknada osobnog dohotka za vrijeme privremene nesposobnosti za rad	trajno
	502-05/	01/	Naknada osobnog dohotka za vrijeme spriječenosti za rad zbog njege člana obitelji	trajno
	502-06/	01/	Naknada plaće za vrijeme roditeljskog dopusta	trajno
	502-07/	01/	Utvrđivanje privremene nesposobnosti za rad	trajno
540			Sanitarna inspekcija	
	540-01/	01/	Općenito	10 godina
	540-02/	01/	Pojedinačni predmeti	trajno
550			Socijalna skrb	
	550-01/	01/	Općenito	3 godine
552			Oblici obiteljske pravne zaštite	
	552-01/	01/	Općenito	trajno
	552-04/	01/	Odnosi roditelja i djece	trajno
601			PREDŠKOLSKI ODOJ	
	601-01/	01/	Općenito	10 godina
	601-02/	01/	Ustanove predškolskog odgoja-općenito dopisi	trajno
	601-02/	02/	Opći akti	trajno
	601-02/	03/	Godišnji plan i program rada	trajno
	601-02/	04/	Kurikulum vrtića	trajno
	601-02/	05/	Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada vrtića	trajno
	601-02/	06/	Rješenja o godišnjem zaduženju i strukturi satnice	10 godina
	601-02/	07/	Odgojiteljska vijeća	trajno
	601-02/	08/	Upravna vijeća – pozivi, zapisnici, odluke	trajno
	601-02/	09/	Izdavanje uvjerenja i potvrda – zaposlenici	10 godina
	601-02/	10/	Izdavanje uvjerenja i potvrda – djeca	10 godina
	601-02/	11/	Hitne intervencije	trajno

601-02/	12/	Postupci javne nabave, dokumentacija i ugovori	10 godina
601-02/	13/	Postupci jednostavne nabave, dokumentacija i ugovori	10 godina
601-02/	14/	Ugovori – redovni program	10 godina
601-02/	15/	Ugovori – radionica engleskog jezika	10 godina
601-02/	16/	Ugovori – radionica informatike	10 godina
601-02/	17/	Ugovori Montessori program	10 godina
601-02/	18/	Ugovori predškola	10 godina
601-02/	19/	Ugovori TUR	10 godina
612		Kulturne djelatnosti	
612-01/	01//	Općenito	3 godine
621		Rekreacija	
621-01/	01/	Općenito	3 godine
953		Društvena statistika	
953-01/	01/	Općenito	3 godine
953-03/	01/	Statistika rada	10 godina
953-06/	01/	Statistika odgoja i obrazovanja, kulture i znanstvenog rada	10 godina
953-08/	01/	Ostalo	3 godine

Članak 3.

Dječjem vrtiću Požega dodijeljena je brojčana oznaka stvaralaca i primalaca akata

2177/01-9

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica (stvaralaca akata) su:

- 2177/01-9-**
- 01 – Ravnatelj
 - 02 – Tajništvo
 - 03 – Računovodstvo
 - 04 – Stručna služba
 - 05 – Upravno vijeće.

Članak 4.

Tijekom kalendarske godine klasifikacijske oznake ne mogu se mijenjati niti brisati, ali se mogu dodavati nove.

Ovaj Plan primjenjuje se od siječnja 2021. godine.

Članak 5.

Danom primjene ovoga Plana prestaje primjena klasifikacijskih oznaka i bročanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Dječjih vrtića Požega za 2020. godinu.

Članak 6.

Ovaj će se Plan objaviti na oglasnoj ploči i web stranici Dječjeg vrtića Požega.

RAVNATELJICA:

Sanela Kovačević