

На основу члана 37. и члана 38. Закона о културним добрима. члана 1. и члана 3 Уредбе о категоријама регистратурског материјала с роковима чувања ("Сл. Гласник РС", број 44/93), члана 24. и члана 78 Статута Дома за душевно оболела лица "ЧУРУГ" у Чуругу, Управни одбор Дома за душевно оболела лица "ЧУРУГ" у Чуругу донео је:

Л И С Т У КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА РОКОМ ЧУВАЊА

Ред. број	Класификациони знаци			Садржај	Рок чувања
1.	главна група	група	подгрупа	врста предмета	6.
1.	0	01	014	Референдуми -записници и извештаји о референдуму и другим облицима непосредног изјашњавања запослених	трајно
2.				-прописи	трајно
3.		02	022	-аналитички материјали Установе и друге организације за делатности у области образовања науке,културе,заштите,здравља, социјалне заштите и других јавних служби	трајно
4.				-прописи	трајно
5.				-аналитички материјал о организацији и раду	трајно
6.				-акти о избору и меновању	трајно
7.				-програми и планови развоја и извештаји о ради и нормативи мрежа установа	трајно
8.		03	031	Канцеларијско пословање -прописи студије и анализе о организацији раду и листа рег. мат. са роковима чувања	трајно
9.				-основна и посебна евиденција о предметима и актима(картотека, деловодници, пописи аката, досијеи	трајно

10.		и регистри) -архивска књига евиденција печата,жигова и штами- ља	трајно трајно
11.		-записници о прегледу архивске грађе рег.мат.о излучивању без- вредног рег.мат., записници о примопредаји архивске грађе над- лежном архиву и сл.	трајно
12.		-базе података, датотека	трајно
13.	032	Документација и стручна библиотека	
14.		-регистри,инвентари и каталози -нормативна акта	трајно трајно
15.	033	Опште о обрасцима	
		-прописи о обрасцима	трајно
	034	Рад у вези са штампањем односно умножавањем публикација и других материјала органа,установа и организација	
16.		-прописи	трајно
17.		-аналитички материјал	трајно
	035	Овере	
18.		-прописи	трајно
19.		-евиденције и уписници	трајно
	036	Предаја и преузимање послова	
20.		-пописи	трајно
21.		-записници о прим.предаји дужности	трајно
	037	Пријем странака и давање информација	
22.		-прописи	трајно
23.		-аналитички материјали	трајно
	038	Надзор над управним пословањем	
24.		-записници и решења управне инспекције и друге предузете мере	10 год.
		Рад и радни односи	
25.	1	-прописи	трајно
26.		-матична евиденција	трајно
27.		-аналитички материјал	трајно
	10	Запошљавање	
28.		-прописи	трајно
	101	Запошљавање радника	
29.		-прописи	трајно
30.		-аналитички материјал	трајно
	104	Права за време привремене незапослености	
31.		-прописи	трајно
32.		-аналитички материјал	трајно
	105	Запошљавање приправника	
33.		-прописи	трајно
34.		-аналитички материјал	трајно
	11	110	Статути,правилници и други општи

35.		акти о радним односима -прописи	трајно
	112	Заснивање радног односа и кретање у служби	
36.		-именовања,распоређивања(решења уговори ,споразумии сл.)	трајно
37.		-регистар уговора о раду	трајно
38.		-конкурсни материјал	3 год.
	113	Стаж осигурања и радне књижице	
	114	Накнада запосленихна терет материјалних трошкова	
39.		-прописи	трајно
	115	Посебна заштита жена омладине,запослених са дужим пензијским стажом и инвалида	
40.		-прописи	трајно
41.		-решења о давању сагласности на ноћни рад	трајно
	116	Дисциплинска и материјала одговорност	
42.		-евиденција о изреченим мерама	трајно
	117	Остваривање права из радног односа (приговори, жалбе ,тужбе)	
43.		-решења	10 год.
	118	Престанак радног односа	
44.		-решења	трајно
45.		-приговори и одговори на приг.	3 год.
	119	Кадровска питања и евиденција кадрова	
46.		-евиденција	трајно
	12	Зарада и унутрашња расподела	
47.		-прописи	трајно
	121	Зарада у државним органима	
48.		-прописи	трајно
		-аналитички материјал	трајно
		-решења о зарадама	10 год.
	123	Накнада и расподела средстава фонда заједничке потрошње	
49.		-прописи	трајно
	13	Радно време,одмори,одсуства и боловања	
50.		-прописи	трајно
51.		-аналитички материјал	трајно
	130	Радно време	
52.		-прописи	трајно
53.		-аналитички материјал	трајно
	131	Одмори	
54.		-прописи	трајно
55.		-аналитички материјал	трајно
	15	Образовање, стручно усавршавање и стручно оспособљавање запослених	

56.		-прописи	трајно
57.		-аналитички материјал	трајно
58.		-акти о одређивању услова за стручно усавршавање	трајно
	16	151 Курсеви и семинари	
		-програми курсева и семинара за стручно усавршавање	трајно
		Заштита на раду	
59.		-прописи	трајно
60.		-аналитички материјал	трајно
		160 Хигијенско-техничке и заштитне мере при раду	
61.		-прописи	трајно
62.		-аналитички материјал	трајно
		163 Несреће на раду	
63.		-записници о повредама на раду	10 год.
64.		-евиденције	трајно
		164 Прегледи,записници,решења којима се наређује отклањање неправилности и препорука за отклањање неправилности	
65.		-решења и записници	10 год.
		165 Утврђивањеуслова за вршење послова заштите на раду	
66.		-прописи	трајно
67.		-решења	10 год.
	4	Финансије	
68.		-прописи	трајно
69.		-аналитички материјал	трајно
		402 Финансијски планови и завршни рачуни	
70.		-финансијски планови,завршни рачуни,годишњи обрачун,санациони и ликвидациони биланс	трајно
71.		-предрачун трошкова средстава одобрених за посебне намене	трајно
		403 Извршење финансијских планова	
72.		-картон зарада	трајно
73.		-платни спискови	40 год.
			односно трајно
			ако нема картона зарада
74.		-главна књига и дневник	10 год
		главне књиге	
75.		-пословне књиге	10 год.
76.		-прокњиж. мат.фин.докум.	5 год.
		404 Управљање имовином	
77.		-прописи о управљању имовином	трајно
78.		-књиге непокретне имовине и инвентара ФЗП	трајно
79.		-картотека основних средстава	трајно
			оперативно
80.		-регистар основних средстава	трајно

				оперативно
	41	417	Завршни рачун, периодични обрачун контни планови и др.	
81.			-прописи	трајно
82.			-аналитички материјал	трајно
	45	450	Финансирање социјалног осигурања здравства и социјалне заштите	
83.			-прописи	трајно
84.			-аналитички материјал	трајно
	46		Имовинско правни предмети	
85.			-прописи	трајно
86.			-аналитички материјал	трајно
87.			-регистри непокретне имовине	трајно
88.			-евиденције друштвене имовине	трајно
89.	47		Надзор над финансијским пословањем	
			-записници и решења инспекције прихода пореске полиције и др. овлашћених надзорних органа	10 год.
90.			-другостепена решења	5 год.
	5		Здравље и социјално старање	
91.			-прописи	трајно
92.			-аналитички материјал	трајно
	50		Опште о здрављу	
93.			-прописи	трајно
94.			-аналитички материјал	трајно
95.			-планови, програми, извештаји о раду здравствених установа	трајно
	53		Санитарна инспекција и други облици здравственог надзора	
96.			-прописи	трајно
97.			-решења и записници о инспекцијском надзору	трајно
	54		Трошкови здравствених услуга	
98.			-прописи	трајно
	55		Опште о социјалној заштити	
99.			-прописи	трајно
100.			-аналитички материјал	трајно
101.			-акта о оснивању, раду и престанку рада установа	трајно
			-планови, програми и извештаји о раду	трајно
	550		Организација социјалних служби	
102.			-прописи	трајно
103.			-аналитички материјал	трајно
104.			-планови и програми развоја служби социјалне заштите	трајно
	561		Заштита одраслих	
105.			-евиденција о упућивању одраслих социјално угрожених лица у социјалне организације или у породични смештај	трајно

	8		Предмети одбране	
106.			-прописи	трајно
107.			-аналитички материјал	трајно
		80	Припреме за одбрану	
108.			–прописи	трајно
109.			–аналитички материјал	трајно
110.			–акти у вези са проценом војних економских и других услова у случају агресије	трајно
111.			-предмети инспекције	трајно
112.			-наредбе о спровођењу мера приправности	трајно
113.			-акти у вези са припремама државних органа и јавних служби за раду рату	трајно
		81	Цивилна заштита	
114.			-прописи	трајно
115.			-аналитички материјал	трајно
116.			-сагласност за објекте од интереса за потребе одбране	трајно
		820	Организација цивилне заштите	
117.			-прописи	трајно
118.			-аналитички материјал	трајно
119.			-акт у вези формација	трајно
		821	Обука штабова цивилне заштите	
120.			-прописи	трајно
121.			-аналитички материјал	трајно
		822	Опремање штабова и јединица цивилне заштите	
122.			-аналитички материјал	трајно
123.			-акта са опремањем са МТС	трајно
		83	Обука за одбрану и заштиту	
124.			-програми и евиденције	трајно
125.			-аналитички материјал	трајно
126.			-евиденције посебне	трајно
		84	Послови војне обавезе	
127.			-прописи	трајно
128.			-аналитички материјал	трајно
129.			-акти у вези са попуном за рад у рату и мобилизација	трајно
		86	Везе	
130.		860	-прописи	трајно
131.			-аналитички материјал	трајно
132.			акти у вези са прилагођавањем објекта потребама одбране по везама	трајно
133.			-анлаиза јавних функционалних система веза	трајно
134.			-акти у вези са формацијама и планирањима веза руковођењау КЗ	трајно
135.			-решење о уступању,расходавању и о комплетирању МТС	трајно

		861	Осматрање,јављање,обавештавање и узбуњивању	
136			-прописи	трајно
137.			-аналитички материјал	трајно
138.			-акти у вези са формацијама	трајно
		862	Криптозаштита	
139.			-прописи	трајно
140.			-акти у вези криптозаштите	трајно
	87		Елементарне непогоде	
141.			-аналитички материјал са становишта одбране	трајно
	91		Техничка и друга међународна помоћ	
142.			-уговори о техничкој и другој међународној помоћи	трајно
143.			-пројекти који се реализују у међ.народној тех. сарадњи	трајно
144.			-уговори и споразуми	трајно
		950	Пример земљишта и израда планова	
145.			-копије и оргинали планова и карата	трајно
		951	Катастар земљишта	
			-записници и материјали о одређива њу основа за катастарско класирање земљишта	трајно
	96		Послови протокола	
146.			-предмети о посетама домаћих и страних делегација и представника	трајно
147.			-евиденција примљених и датих по- клона протоколу	трајно

Члан 2.

Ова Листа ступа на снагу по добијању сагласности надлежног архива, а примењиваће се осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома за душевно оболела лица "ЧУРУГ" у Чуругу.

У Чуругу, Број:

, Дана: 2002. година.

**ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА**

Делић Александар

