

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Vrsta gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.	OSNIVANJE I DJELATNOST								
1.1.	Osnivački akti (zakon, odluka, rješenje, ugovor)	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
1.2.	Akti o statusnim promjenama	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
1.3.	Akti o promjenama podataka o nazivu, sjedištu, djelatnosti i sl.	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
1.4.	Zahtjevi i rješenja o upisu u sudski registar	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
1.5.	Prijave i registracije	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
2.	OPĆI PRAVILNICI/AKTI								
2.1.	Statut	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
2.2.	Pravilnik o radu	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
2.3.	Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu

*2.4.	Pravilnik o plaćama, naknadama plaće i ostalim materijalnim pravima radnika	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
2.5.	Pravilnik o zaštiti od požara	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
2.6.	Drugi opći akti sukladno zakonima i drugim pozitivnim propisima	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
3.	TIJELA UPRAVLJANJA (RAVNATELJ, UPRAVNO VIJEĆE)								
3.1.	Poslovnik upravnog vijeća Centra	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
3.2.	Rješenja o imenovanju i razrješenju članova Upravnog vijeća Centru	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
3.3.	Zapisnici sa sjednica i odluke Upravnog vijeća Centra	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
3.4.	Dokumentacija i provođenje natječaja za ravnatelja Centra	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
3.5.	Odluke o imenovanju i razrješenju ravnatelja Centra	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
3.6.	Odluke o imenovanju i razrješenju vršitelja dužnosti ravnatelja	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu

4. PROGRAMI I IZVJEŠĆA O RADU									
4.1.	Godišnji program rada	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
4.2.	Izvješća o radu Centra	da	-	-	-	T	-	Predaja Državnom arhivu	Predaja Državnom arhivu
5. RAD I RADNI ODNOSI									
5.1.	Matična knjiga zaposlenika i evidencija o radnicima	da	-	-	-	T	-	Ostaje kod stvaratelja	-
5.2.	Dosjei zaposlenika (ugovori o radu, sporazumi i odluke o prestanku radnog odnosa, prijave i odjave na HZZO i HZMO, porezne kartice...)	da	-	-	-	T	-	Ostaje kod stvaratelja	-
5.3.	Dokumentacija u svezi natječaja za radno mjesto (osim prijava kandidata na natječaje kojima je rok čuvanja 6 mjeseci od završetka natječajnog postupka)	da	-	-	-	Z+5 / 6 mjeseci	-	I	-
5.4.	Pripravnički staž (ugovor, plan rada i dokumentacija o praćenju rada pripravnika)	da	-	-	-	Z+2	-	I	-
5.5.	Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa – ugovor, dokumentacija, HZZZ	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.6.	Osiguranje zaposlenika	da	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.7.	Odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu	da	-	-	-	T (U dosjeu)	-	Ostaje kod stvaratelja	-
5.8.	Odluka (rješenje) o imenovanju radnika za primanje i rješavanje pritužbi u svezi sa zaštitom radnika	da	-	-	-	Z+10	-	I	-