

HDA je dao suglasnost na Pravilnik i odobrenje na Poseban popis građevinskih spiskovima čuvanja
dana 26.5.2017.



RAVNATELJICA

Maja Jukić

Maja Jukić, dipl. ing. el.

POPIS ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA S ROKOVIMA ČUVANJA		Razdoblje čuvanja
1. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE		
1.1. Upravljanje		
1.	1.1.1. Općenito	5 godina
1.1.2. Unutarnji ustroj		
2.	1.1.2.1. Pravilnici i odluke	Trajno
3.	1.1.2.2. Imenovanja i razrješenja	Trajno
1.1.3. Tijela upravljanja		
4.	1.1.3.1. Zapisnici o izboru i konstituiranju tijela upravljanja	Trajno
5.	1.1.3.2. Poslovnici o radu tijela upravljanja	Trajno
1.2. Djelatnost		
6.	1.2.1. Općenito	5 godina
1.2.1. Osnivanje		
7.	1.2.1.1. Rješenja i odluke o osnivanju	Trajno
8.	1.2.1.2. Prijava i registracija	Trajno
9.	1.2.1.3. Dokumentacija u svezi s osnivanjem	Trajno
10.	1.2.1.3.1. Promjena sjedišta	Trajno
1.3. Propisi i normativni akti		
1.3.1. Zakonski i podzakonski akti		
11.	1.3.1.1. Usvojeni zakoni i propisi	Trajno
12.	1.3.1.2. Prijedlozi i nacrti	Trajno
13.	1.3.1.3. Priprema i donošenje	Trajno
14.	1.3.1.4. Okružnice, odluke i rješenja drugih tijela	10 godina
1.3.2. Interni normativni akti		
15.	1.3.2.1. Statut	Trajno
16.	1.3.2.2. Ostali interni normativni akti	Trajno
17.	1.3.2.3. Priprema i donošenje ostalih normativnih akata	5 godina
1.4. Identifikacijske isprave i znakovi		
18.	1.4.1. Općenito	5 godina
1.4.2. Žigovi		
19.	1.4.2.1. Izrada	Trajno
20.	1.4.2.2. Ovlaštenja za korištenje	Trajno
21.	1.4.2.3. Zaduženja	Trajno
1.4.3. Potpisi		
22.	1.4.3.1. Ovjera i deponiranje	Trajno
1.4.4. Identifikacijske isprave		
23.	1.4.4.1. Izrada	Trajno
24.	1.4.4.2. Zaduženja	Trajno
1.5. Nadzor		

25.	1.5.1. Općenito	
26.	1.5.2. Unutarnji i vanjski nadzor	5 godina
	1.6. Poslovna suradnja	5 godina
27.	1.6.1. Općenito	
	1.6.2. Strane organizacije	
28.	1.6.2.1. Članstvo u međunarodnim udrugama	
29.	1.6.2.2. Sporazumi i ugovori	Trajno
30.	1.6.2.3. Prijedlozi i ponude	Trajno
31.	1.6.2.4. Članska prava i obveze	5 godina
32.	1.6.2.5. Projekti i programi suradnje	Trajno
	1.6.3. Domaće organizacije	Trajno
33.	1.6.3.1. Sprazumi i ugovori	
34.	1.6.3.2. Prijedlozi i ponude	Trajno
35.	1.6.3.3. Projekti i programi suradnje	5 godina
	1.6.4. Ostale organizacije i pojedinci	Trajno
36.	1.6.4.1. Sprazumi i ugovori	
37.	1.6.4.2. Prijedlozi i ponude	Trajno
38.	1.6.4.3. Projekti i programi suradnje	5 godina
	1.7. Planovi i program rada	Trajno
39.	1.7.1. Općenito	
40.	1.7.2. Dugoročni poslovni planovi i strategije	5 godina
41.	1.7.3. Godišnji planovi rada	Trajno
42.	1.7.4. Kratkoročni planovi rada	Trajno
	1.8. Izvješća o radu	5 godina
43.	1.8.1. Općenito	
44.	1.8.2. Godišnja i višegodišnja izvješća o radu	5 godina
45.	1.8.3. Kratkoročna izvješća o radu	Trajno
	1.9. Stručna i savjetodavna tijela	2 godine
46.	1.9.1. Općenito	
	1.9.2. Osnivanje, promjene i ukidanje	Trajno
47.	1.9.2.1. Odluke	
	1.9.3. Rad savjetodavnog i/ili stručnog tijela	Trajno
48.	1.9.3.1. Odluke o imenovanju	
49.	1.9.3.2. Zapisnici sa sastanaka Upravnoga vijeća	Trajno
	2. LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI	Trajno
	2.1. Ljudski resursi	
50.	2.1.1. Općenito	
	2.2. Rad i radni odnosi	5 godina
51.	2.2.1. Općenito	
		5 godina

52.	2.2.2. Pravilnik o radu	
	2.2.2. Radna mjesta	Trajno
53.	2.2.2.1. Sistematizacija radnih mjesta	
54.	2.2.2.2. Dokumentacija u vezi sa sistematizacijom radnih mjesta	Trajno
55.	2.2.2.3. Prava, primanja i pogodnosti radnih mjesta	Trajno
	2.2.3. Zaposlenici	Trajno
56.	2.2.3.1. Općenito	
57.	2.2.3.2. Evidencija zaposlenika	5 godina
58.	2.2.3.3. Osobni dosjei	Trajno
59.	2.2.3.4. Ostale evidencije o zaposlenicima	Trajno
60.	2.2.3.5. Ugovori o djelu/autorski ugovori	Trajno
	2.2.4. Radni odnosi	7 godina
61.	2.2.4.1. Općenito	
62.	2.2.4.2. Zasnivanje i prestanak	5 godina
63.	2.2.4.3. Natječaji	Trajno
64.	2.2.4.4. Ugovori o radu (ugovori i izmjene ugovora o radu, sporazumi i odluke o prestanku radnog odnosa)	5 godina
65.	2.2.4.5. Prijave nadležnim tijelima	Trajno
66.	2.2.4.6. Raspred na radno mjesto	Trajno
67.	2.2.4.7. Inspekcija rada	2 godine
68.	2.2.4.8. Radni sporovi	Trajno
69.	2.2.4.9. Osiguranje zaposlenika	Trajno
	2.2.5. Radno vrijeme, odmori i dopusti	5 godina od isteka osiguranja
70.	2.2.5.1. Općenito	
71.	2.2.5.2. Evidencija o radnom vremenu	5 godina
72.	2.2.5.3. Prekovremeni rad	6 godina
73.	2.2.5.4. Plan korištenja godišnjih odmora	2 godine
74.	2.2.5.5. Molbe i rješenja o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom	3 godinu
75.	2.2.5.6. Zamjena za vrijeme odsutnosti	3 godine
	2.2.6. Povrede obveza iz radnoga odnosa	3 godine
76.	2.2.6.1. Općenito	
77.	2.2.6.2. Politika i postupci	5 godina
78.	2.2.6.3. Odluke i rješenja	Trajno
79.	2.2.6.4. Povreda službene dužnosti	5 godina
80.	2.2.6.5. Prijave	5 godina
81.	2.2.6.6. Sudski postupci	5 godina
82.	2.2.6.7. Materijalna odgovornost	5 godina
	2.2.7. Praćenje i ocjenjivanje	5 godina
83.	2.2.7.1. Obrasci, izvještaji	
	2.2.8. Plaće i naknade plaća	5 godina

84.	2.2.8.1. Općenito	
85.	2.2.8.2. Politika i postupci	5 godina
86.	2.2.8.3. Isplatne liste	Trajno
87.	2.2.8.4. Stimulacija	Trajno
88.	2.2.8.5. Prijave podataka o plaći	5 godina
89.	2.2.8.6. Žalbe i sporovi	5 godina
	2.2.9. Ostala primanja iz radnih odnosa	5 godina
90.	2.2.9.1. Općenito	
91.	2.2.9.2. Naknada za prijevoz	2 godine
92.	2.2.9.3. Dječiji doplatak	2 godine
93.	2.2.9.4. Darovi za djecu	2 godine
94.	2.2.9.5. Jubilarne nagrade	2 godine
95.	2.2.9.6. Ostala primanja iz radnog odnosa	2 godine
	2.2.10. Bolovanja	2 godine
96.	2.2.10.1. Općenito	
97.	2.2.10.2. Potvrde	2 godine
98.	2.2.10.3. Prijave i obavijesti	2 godine
99.	2.2.10.4. Periodična izvješća	2 godine
100.	2.2.10.5. Evidencija o bolovanjima	2 godine
	2.2.11. Školovanje i stručno usavršavanje	2 godine
101.	2.2.11.1. Dokumentacija nastala u postupku	
102.	2.2.11.2. Evidencija o završenim usavršavanjima	Trajno
	2.2.11. Zaštita na radu	Trajno
103.	2.2.11.1. Općenito	
104.	2.2.11.2. Izvještaji	5 godina
105.	2.2.11.3. Program mjera zaštite na radu	5 godina
106.	2.2.11.4. Osposobljavanje	5 godina
107.	2.2.11.5. Zdravstvena skrb i pregledi	5 godina
108.	2.2.11.6. Evidencija o ozljedama	5 godina
109.	2.2.11.7. Prijave nadležnom tijelu	5 godina
110.	2.2.11.8. Nadzor u svezi sa zaštitom na radu	5 godina
111.	2.2.11.9. Incidenti i istrage	10 godina
	2.2.12. Zdravstveno osiguranje	5 godina
112.	2.2.12.1 Općenito	
113.	2.2.12.2. Prijava i odjava osiguranika nadležnom tijelu	5 godina
114.	2.2.12.3. Plaćanje doprinosa	70 godina
115.	2.2.12.4. Evidencija izdanih zdravstvenih iskaznica i popunjenih obrazaca	70 godina
116.	2.2.12.5. Rodiljni dopust	5 godina
117.	2.2.12.6. Predmetni spisi s ostvarenjem prava osiguranika	5 godina
		5 godina

	2.2.13. Mirovinsko i invalidsko osiguranje	
118.	2.2.13.1. Općenito	5 godina
119.	2.2.13.2. Prijava i odjava osiguranika nadležnom tijelu	70 godina
120.	2.2.13.3. Plaćanje doprinosa	70 godina
121.	2.2.13.4. Članstvo u mirovinskim fondovima	Trajno
122.	2.2.13.5. Zahtjevi za naplatu doprinosa	Trajno
123.	2.2.13.6. Dokumentacija u svezi s ostvarivanjem prava zaposlenika	5 godina
	2.2.14. Radnička pitanja	
124.	2.2.14.1. Općenito	5 godina
125.	2.2.14.2. Primjena kolektivnih ugovora	5 godina
126.	2.2.14.3. Štrajk	5 godina
127.	2.2.14.4. Vitalne službe i radna mjesta u štrajku	5 godina
128.	2.2.14.5. Sporovi i arbitraža	5 godina
129.	2.2.14.6. Radničko vijeće - konstituiranje	5 godina
130.	2.2.14.7. Radničko vijeće - sjednice i odluke	Trajno
131.	2.2.14.8. Suradnja sa sindikatima	5 godina
132.	2.2.14.9. Odluka o osnivanju sindikalne podružnice	5 godina
133.	2.2.14.10. Odluka o imenovanju sindikalnoga povjerenika	5 godina
134.	2.2.14.11. Zapisnici sa sastanka	Trajno
	3. NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA	
	3.1. Planiranje resursa	
135.	3.1.1. Općenito	5 godina
	3.1.2. Razvoj resursa	
136.	3.1.2.1. Planovi razvoja	Trajno
137.	3.1.2.2. Investicijski programi	Trajno
138.	3.1.2.3. Analize i ocjene	Trajno
139.	3.1.2.4. Preseljenje i prenamjena	Trajno
	3.2. Zemljište	
140.	3.2.1. Općenito	5 godina
141.	3.2.2. Stjecanje i raspolaganje	Trajno
142.	3.2.3. Korištenje i održavanje	Trajno
	3.3. Zgrade	
143.	3.3.1. Općenito	5 godina
144.	3.3.2. Stjecanje i raspolaganje	Trajno
145.	3.3.3. Gradnja, nadogradnja, rekonstrukcija	Trajno
146.	3.3.4. Održavanje	Trajno
	3.4. Postrojenja i oprema	
	3.4.1. Općenito	
147.	3.4.1.1. Pregledi i statistika	5 godina

148.	3.4.1.2. Planovi, analize, procjene	Trajno
149.	3.4.1.3. Otpremnice, dostavnice	3 godine
150.	3.4.1.4. Raspodjela i zaduženja	3 godine
151.	3.4.1.5. Otuđenje, uklanjanje i uništenje	3 godine
152.	3.4.1.6. Inventura	10 godina
153.	3.4.1.7. Rashod	3 godine
	3.4.2. Telekomunikacijska oprema	
154.	3.4.2.1. Tehnička dokumentacija	1 godina
155.	3.4.2.2. Jamstveni listovi	1 godina
156.	3.4.2.3. Uvođenje i održavanje	1 godina
	3.4.3. Namještaj	
157.	3.4.3.1. Uvođenje i održavanje	1 godina
	3.4.4. Protupožarna i protuprovalna oprema	
158.	3.4.4.1. Tehnička dokumentacija	1 godina
159.	3.4.4.2. Jamstveni listovi	1 godina
160.	3.4.4.3. Uvođenje i održavanje	1 godina
	3.4.5. Računalna oprema	
161.	3.4.5.1. Tehnička dokumentacija	1 godina
162.	3.4.5.2. Jamstveni listovi	1 godina
163.	3.4.5.3. Uvođenje i održavanje	1 godina
	3.4.6. Oprema za grijanje i klimatizaciju	
164.	3.4.6.1. Tehnička dokumentacija	1 godina
165.	3.4.6.2. Jamstveni listovi	1 godina
166.	3.4.6.3. Uvođenje i održavanje	1 godina
	3.4.7. Prijevozna sredstva	
167.	3.4.7.1. Tehnička dokumentacija	1 godina
168.	3.4.7.2. Prometne dozvole, knjižica vozila, servisni listovi	1 godina
169.	3.4.7.3. Tehnički pregled i registracija	1 godina
170.	3.4.7.4. Održavanje	1 godina
	3.5. Infrastruktura i opskrba	
171.	3.5.1. Općenito	2 godine
172.	3.5.2. Grijanje	2 godine
173.	3.5.3. Zbrinjavanje otpada	5 godina
174.	3.5.4. Električna energija	2 godine
175.	3.5.5. Opskrba plinom	2 godine
176.	3.5.6. Opskrba vodom	2 godine
177.	3.5.7. Odvodnja i kanalizacija	2 godine
178.	3.5.8. Ostale nespomenute komunalne usluge	2 godine
	3.6. Sigurnost i zaštita	

179.	3.6.1. Općenito	5 godina
180.	3.6.2. Nesreće i nepogode	5 godina
181.	3.6.3. Civilna zaštita	5 godina
182.	3.6.4. Rizici i osiguranje	5 godina
	3.7. Komunikacijski sustavi, prijevoz i dostava	
183.	3.7.1. Općenito	2 godine
184.	3.7.2. Pošta, telefon, telefaks	2 godine
185.	3.7.3. Mrežne komunikacijske usluge	2 godine
186.	3.7.4. Prijevoz i dostava	2 godine
187.	3.7.5. Putovanja	2 godine
	3.8. Zalihe, sitni inventar i potrošni materijal	
188.	3.8.1. Općenito	1 godinu
189.	3.8.2. Rasplaganje	1 godinu
	4. FINACIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO	
	4.1. Financijski planovi i izvješća	
190.	4.1.1. Općenito	1 godina
191.	4.1.2. Politika i postupci	Trajno
	4.1.3. Financijski planovi	
192.	4.1.3.1. Općenito	2 godine
193.	4.1.3.2. Politika i postupci	Trajno
194.	4.1.3.3. Financijski planovi za fiskalno razdoblje	Trajno
	4.1.4. Financijska izvješća	
195.	4.1.4.1. Općenito	11 godina
196.	4.1.4.2. Izvješća za fiskalno razdoblje	11 godina
197.	4.1.4.3. Završni financijski izvještaj	trajno
	4.2. Financijsko knjigovodstvo	
198.	4.2.1. Općenito	2 godine
199.	4.2.2. Politika i postupci	Trajno
200.	4.2.3. Glavna knjiga	11 godina
201.	4.2.4. Dnevnik knjiženja glavne knjige	11 godina
202.	4.2.5. Analitičke knjigovodstvene evidencije	7 godina
203.	4.2.6. Knjiga ulaznih i izlaznih računa	11 godina
204.	4.2.7. Ostale knjigovodstvene i računovodstvene evidencije	11 godina
205.	4.2.8. Knjigovodstvene isprave	11 godina
	4.2.3. Materijalno knjigovodstvo	
206.	4.2.3.1. Općenito	2 godine
207.	4.2.3.2. Politika i postupci	Trajno
208.	4.2.3.3. Knjiga osnovnih sredstva	7 godina
209.	4.2.3.4. Knjiga sitnoga inventara	7 godina

	4.3. Platni promet i novčano poslovanje	
210.	4.3.1. Općenito	2 godine
211.	4.3.1.1. Obrasci platnoga prometa	1 godinu
	4.3.2. Žiro račun	
212.	4.3.2.1. Općenito	1 godinu
213.	4.3.2.2. Politika i postupci	Trajno
214.	4.3.2.3. Otvaranje, promjena i zatvaranje računa	5 godina
215.	4.3.2.4. Ovlaštenja za korištenje	5 godina
216.	4.3.2.5. Prijava potpisa	11 godina
217.	4.3.2.6. Izvješća o stanju u prometu	11 godina
218.	4.3.2.7. Incidenti i istrage	11 godina
	4.3.3. Devizno poslovanje	
219.	4.3.3.1. Općenito	1 godinu
220.	4.3.3.2. Politika i postupci	Trajno
221.	4.3.3.3. Otvaranje, promjena i zatvaranje računa	5 godina
222.	4.3.3.4. Ovlaštenja za korištenje	5 godina
223.	4.3.3.5. Prijava potpisa	11 godina
224.	4.3.3.6. Izvješća o stanju u prometu	11 godina
225.	4.3.3.7. Incidenti i istrage	11 godina
	4.3.4. Blagajna	
226.	4.3.4.1. Općenito	2 godine
227.	4.3.4.2. Politika i postupci	Trajno
228.	4.3.4.3. Knjiga blagajne /Uplatnice i isplatnice	11 godina
229.	4.3.4.4. Incidenti i istrage	7 godina
	4.3.5. Porezi i pristojbe	
230.	4.3.5.1. Općenito	2 godine
231.	4.3.5.2. Politika i postupci	Trajno
232.	4.3.5.3. Porezne stope i pristojbe	5 godina
233.	4.3.5.4. Analize i pregledi obveza	5 godina
234.	4.3.5.5. Porezne prijave	10 godina
235.	4.3.5.6. Porezne kartice	11 godina
236.	4.3.5.7. Obračuni i uplate	7 godina
237.	4.3.5.8. Incidenti i istrage	7 godina
	4.4. Trošenje sredstva	
	4.4.1. Općenito	
238.	4.4.1.1. Općenito	2 godine
239.	4.4.1.2. Politika i postupci	Trajno
240.	4.4.1.3. Planovi rashoda	2 godine
241.	4.4.1.4. Izvršenje i otpis obveza	5 godina

242.	4.4.1.5. Kalkulacija rashoda	7 godina
	4.4.2. Nabava	
243.	4.4.2.1. Općenito	2 godine
244.	4.4.2.2. Politika i postupci	Trajno
245.	4.4.2.3. Godišnji plan nabave	5 godina
246.	4.4.2.4. Pojedinačni postupci nabave	5 godina
247.	4.4.2.5. Ugovori o izvršenju nabave	5 godina
248.	4.4.2.6. Izvješća o javnoj nabavi	5 godina
	4.4.3. Putni troškovi	
249.	4.4.3.1. Općenito	2 godine
250.	4.4.3.2. Politika i postupci	Trajno
251.	4.4.3.3. Putni nalozi (obračuni i izvješća)	11 godina
252.	4.4.3.4. Sporovi i istrage	11 godina
	4.5. Financijski nadzor	
253.	4.5.1. Općenito	11 godina
	4.5.2. Unutarnji nadzor	
254.	4.5.2.1. Politika i postupci	Trajno
255.	4.5.2.2. Odgovornost i zaduženja	5 godina
256.	4.5.2.3. Izvješća i analize	11 godina
257.	4.5.2.4. Istrage i prijave	11 godina
	4.5.3. Vanjski nadzor	
258.	4.5.3.1. Politika i postupci	Trajno
259.	4.5.3.2. Odgovornost i zaduženja	5 godina
260.	4.5.3.3. Izvješća i analize	11 godina
261.	4.5.3.4. Istrage i prijave	11 godina
	5. INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA	
	5.1. Dostupnost i korištenje informacija	
262.	5.1.1. Općenito	5 godina
	5.1.2. Dostupnost informacija	
263.	5.1.2.1. Općenito	2 godine
264.	5.1.2.2. Politika i postupci	Trajno
265.	5.1.2.3. Propisi o dostupnosti	2 godine
266.	5.1.2.4. Evidencije	Trajno
267.	5.1.2.5. Kodovi i lozinke	2 godine
268.	5.1.2.6. Utvrđivanje tajnosti podataka	5 godina
269.	5.1.2.7. Pristup tajnim podacima	5 godina
270.	5.1.2.8. Osobni podatci	5 godina
271.	5.1.2.9. Pristup osobnim podacima	5 godina
	5.1.3. Zaprimljeni zahtjevi, predstavke i pritužbe	

272.	5.1.3.1. Općenito	2 godine
273.	5.1.3.2. Politika i postupci	Trajno
274.	5.1.3.3. Evidencija	5 godina
275.	5.1.3.4. Pojedinačni zahtjevi, predstavke i pritužbe	2 godine
276.	5.1.3.5. Statistika	Trajno
	5.1.4. Pravo na pristup informacijama	
277.	5.1.4.1. Općenito	2 godine
278.	5.1.4.2. Katalog informacija	Trajno
279.	5.1.4.3. Evidencija zahtjeva za pristup informacijama	Trajno
280.	5.1.4.4. Zahtjevi za izdavanje informacija	Trajno
	5.1.5 Incidenti i istrage	
281.	5.1.5.1. Općenito	2 godine
282.	5.1.5.2. Pojedinačni slučajevi neovlaštenog pristupa, korištenja ili objavljivanja tajnih i drugih podataka ograničene dostupnosti	10 godina
	5.2. Informacijski sustavi	
283.	5.2.1. Općenito	2 godine
284.	5.2.2. Planovi i projekti	5 godina
285.	5.2.3. Analize i ocjene	5 godina
286.	5.2.4. Informacijska sigurnost	5 godina
	5.2.2. Informacijsko-komunikacijska infrastruktura	
287.	5.2.2.1. Općenito	5 godine
288.	5.2.2.2. Politika i postupci	Trajno
289.	5.2.2.3. Tehnička dokumentacija i specifikacije	5 godina
290.	5.2.2.4. Priručnici i uputva	5 godine
291.	5.2.2.5. Uvođenje i unapređivanje sustava	5 godina
292.	5.2.2.6. Održavanje	5 godina
293.	5.2.2.7. Incidenti i istrage	5 godina
	5.2.3. Aplikacije	
294.	5.2.3.1. Općenito	5 godine
295.	5.2.3.2. Politika i postupci	Trajno
296.	5.2.3.3. Prijedlozi i planovi	5 godine
297.	5.2.3.4. Priručnici i uputva	5 godine
298.	5.2.3.5. Korisnici	5 godine
299.	5.2.3.6. Razvoj vlastitih aplikacija	Trajno
300.	5.2.3.7. Nabava i uvođenje vanjskih aplikacija	5 godina
301.	5.2.3.8. Održavanje	5 godina
302.	5.2.3.9. Incidenti i istrage	5 godina
	5.2.4. Mrežne usluge	
303.	5.2.4.1. Općenito	5 godine
304.	5.2.4.2. Politika i postupci	Trajno

305.	5.2.4.3. Tehnička dokumentacija i specifikacije	5 godina
306.	5.2.4.4. Priručnici i upute	5 godine
307.	5.2.4.5. Korisnici	5 godine
308.	5.2.4.6. Uvođenje i unaprijeđivanje sustava	5 godina
309.	5.2.4.7. Održavanje	5 godina
310.	5.2.4.8. Incidenti i istrage	5 godina
	5.2.5. Upravljanje podacima	
311.	5.2.5.1. Općenito	2 godine
	5.2.5.2. Sigurnost i zaštita podataka	
312.	5.2.5.2.1. Izjava o tajnosti podataka	3 godine
313.	5.2.5.2.2. Izjave o srođnicima	3 godine
314.	5.2.5.3. Dijeljenje i razmjena podataka	5 godina
315.	5.2.5.4. Specifikacije strukture podataka	5 godina
316.	5.2.5.5. Upravljanje bazama podataka i dokumenta	5 godina
317.	5.2.5.6. Incidenti i istrage	5 godina
	5.3. Upravljanje dokumenata	
318.	5.3.1. Općenito	2 godine
	5.3.2. Organizacija i klasifikacija spisa	
319.	5.3.2.1. Klasifikacijski planovi	Trajno
320.	5.3.2.2. Izrada i primjena klasifikacijskih planova	5 godina
	5.3.3. Evidencija dokumentacije	
321.	5.3.3.1. Općenito	2 godine
322.	5.3.3.2. Osnovna evidencija spisa	Trajno
323.	5.3.3.3. Ostala pomoćna evidencija	5 godina
324.	5.3.3.4. Kodovi i oznake u evidencijama	Trajno
	5.3.4. Rukovanje dokumentacijom	
325.	5.3.4.1. Općenito	2 godine
326.	5.3.4.2. Ovlaštenja	5 godina
327.	5.3.4.3. Rokovnici	5 godina
328.	5.3.4.4. Primopredaja	5 godina
329.	5.3.4.5. Čuvanje i zaštita	5 godina
330.	5.3.4.6. Gubitak i oštećivanje	Trajno
	5.3.5. Vrednovanje, izlučivanje i predaja	
331.	5.3.5.1. Općenito	2 godine
332.	5.3.5.2. Rokovi čuvanja	Trajno
333.	5.3.5.3. Izlučivanje i uništenje	Trajno
334.	5.3.5.4. Predaja	Trajno
335.	5.3.5.5. Preuzimanje dokumentacije drugih osoba	Trajno
	5.3.6. Nadzor	

336.	5.3.6.1. Općenito	2 godine
337.	5.3.6.2. Pojedinačni postupci nadzora	Trajno
	5.3.7. Uredske usluge	
338.	5.3.7.1. Općenito	2 godine
339.	5.3.7.2. Obrada teksta i podataka	5 godina
	5.4. Knjižnične i dokumentacijske zbirke	
340.	5.4.1. Općenito	5 godina
341.	5.4.2. Knjižnični fond	Trajno
342.	5.4.3. Dokumentacijske zbirke	Trajno
343.	5.4.4. Prikupljanje, korištenje i obrada	Trajno
	5.5. Izdavačka djelatnost	
344.	5.5.1. Općenito	5 godina
345.	5.5.2. Vlastita izdanja	2 primjerka trajno
	6. DOKUMENTACIJA NASTALA RADOM NACIONALNOGA CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA	
	6.1. Planiranje strategije i metodologije provođenja ispita i vanjskoga vrednovanja u obrazovanju	
346.	6.1.1. Općenito	Trajno
347.	6.1.2. Dokumentacija nastala u postupku	Trajno
	6.2. Izrada banke zadataka, konstruiranje testova i ostalih ispitnih materijala	
348.	6.2.1. Općenito	5 godina
	6.2.2. Dokumentacija nastala u postupku	
349.	6.2.2.1. Ispiti državne mature	Trajno-inačica trajno
350.	6.2.2.2. Ispiti državne mature - prilagodba ispitne tehnologije	Trajno -inačica trajno
	6.3. Provedeni ispiti	
351.	6.3.1. Ispiti državne mature	1 godinu-skenirano trajno
352.	6.3.2. Ispiti državne mature - prilagodba ispitne tehnologije	1 godinu-skenirano trajno
353.	6.3.3. Nacionalni ispiti u osnovnim (NI-OŠ-MAT)	5 godina
354.	6.3.4. Nacionalni ispiti u osnovnim školama (razredna i predmetna nastava)	1 godinu-skenirano trajno
355.	6.3.5. Nacionalni ispiti u srednjim školama	1 godinu-skenirano trajno
356.	6.3.6. Ispiti iz dodatne provjere znanja - Pravni, Medicinski i Učiteljski fakultet	1 godinu-skenirano trajno
357.	6.3.7. Završni ispiti u osnovnim školama	1 godinu-skenirano trajno
358.	6.3.8. Ispiti za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik (za upis u prvi razred OŠ)	1 godinu-skenirano trajno
359.	6.3.9. Hrvatski kao ini B2	1 godinu-skenirano trajno
	6.4. Izrada i publiciranje ispitnih kataloga u utvrđivanje standarde vrednovanja znanja, vještina i ostalih kompetencija	
360.	6.4.1. Općenito	5 godina
	6.4.2. Dokumentacija nastala u postupku	
361.	6.4.2.1. Odluke o izradi ili doradi ispitnih kataloga	5 godina
362.	6.4.2.2. Ispitni katalogi	2 primjerka trajno
262.	6.4.2.3. Zamolba za suglasnost za izmjene ispitnih kataloga	5 godina


364.	6.4.2.4. Suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja	Trajno
365.	6.4.2.5. Vodič kroz ispite državne mature	2 primjerka trajno
366.	6.4.2.6. Specifikacija ispita ispitnih inačica - RZI - elektronski (sadržajne strukture i nacrti ispita)	2 primjerka trajno
367.	6.4.2.7. Opisivači izvedbenih razina - RZI	2 primjerka trajno
	6.5. Izdavanje potvrda i svjedodžbe o položenim ispitima	
	6.5.1. Općenito	
368.	6.5.1.1. Svjedodžbe i potvrde o položenim ispitima	Trajno
369.	6.5.1.2. Zahtjevi za reizdavanje potvrda i svjedodžba	3 godine
370.	6.5.1.3. Potvrde za upis u inozemstvu	1 godina
371.	6.5.1.4. Uvjerenja za prijavu upisa u inozemstvu	1 godina
372.	6.5.1.5. Potvrda za stipendiju	1 godina
373.	6.5.1.6. Potvrda za studentski dom	1 godina
	6.6. Suradivanje i usklađivanje rada s međunarodnim certifikacijskim centrima i organizacijama	
374.	6.6.1. Općenito	5 godina
	6.6.2. Dokumentacija nastala u postupku	
375.	6.6.2.1. Ugovori	Trajno
376.	6.6.2.2. Izvješća	Trajno
	6.7. Sudjelovanje i provođenje međunarodnih ispitivanja u obrazovanju	
377.	6.7.1. Općenito	5 godina
378.	6.7.2. Projekti	
	6.7.2.1. OECD (Organisation for Economic Cooperation and Development - Organizacija za ekonomsku suradnju) i PISA (Programme for International Student Assessment - Program međunarodnog ispitivanja znanja i vještina)	
379.	6.7.2.1.1. Upitnici za roditelje	2 godine
380.	6.7.2.1.2. Nacionalno izvješće	2 primjerka trajno
	6.7.2.2. OECD (Organisation for Economic Cooperation and Development - Organizacija za ekonomsku suradnju i razvoj) i TALIS (Teaching and Learning International Survey - Međunarodno istraživanje učenja i poučavanja)	
381.	6.7.2.2.1. Nacionalno izvješće	2 primjerka trajno
	6.7.2.3. IEA (Internacional association for the evaluation of educational achievement - Međunarodna udruga za procjenu obrazovnih postignuća) i ICILS (International Computer and Information Literacy Study - Međunarodno istraživanje informacijske pismenosti)	
382.	6.7.2.3.1. Nacionalno izvješće	2 primjerka trajno
	6.7.2.4. ESLC (European Survey on Language Competencies - Prvo europsko istraživanje jezičnih kompetencija)	
383.	6.7.2.4.1. Ispitne knjižice učenika	2. primjerka trajno /ostalo skenirano
384.	6.7.2.4.2. Priručnik za školske koordinatore	Trajno
385.	6.7.2.4.3. Priručnik za administratore testa	Trajno
	6.7.2.5. PIRLS 2011. (Progress in International Reading Literacy Study - Međunarodno istraživanje razvoja čitalačke pismenosti)	
386.	6.7.2.5.1. Ispitne knjižice učenika	2. primjerka trajno /skenirano trajno
387.	6.7.2.5.2. Upitnici za učenike, ravnatelje, roditelje i učenike	2. primjerka trajno /skenirano trajno
	6.7.2.6. TIMSS 2011. (Međunarodno istraživanje trendova u znanju matematike i prirodoslovlja)	
388.	6.7.2.6.1. Ispitne knjižice učenika	2. primjerka trajno /skenirano trajno

389.	6.7.2.6.2. Upitnici za učenike, ravnatelje, roditelje i učenike	2. primjerka trajno /skenirano trajno
	6.7.2.7. IPA - Razvoj nacionalnoga standarda kvalifikacije za učitelje kao podloge za uvođenje sustava licenciranja učitelja	7 godina
390.	6.7.2.7.1. Dokumentacija nastala u postupku	7 godina
	6.7.2.8. ICCS (International Civic & Citizenship Study - Međunarodno istraživanje građanskog odgoja i obrazovanja)	
391.	6.7.2.8.1. Ispit za učenike 8. razreda	5 godina-skenirano trajno
392.	6.7.2.8.2. Upitnik za učenike, učitelje i ravnatelje	5 godina-skenirano trajno
	6.8. Provođenje vanjskoga vrednovanja eksperimentalnih programa u osnovnim i srednjim školama	
393.	6.8.1. Općenito	
394.	6.8.2. Dokumentacija nastala u postupku	
	6.8.2.1. Zdravstveni odgoj u osnovnim i srednjim školama	
395.	6.8.2.1.1. Ispitni materijal	
396.	6.8.2.1.2. Upitnik za učenike, roditelje, učitelje- nastavnike i ravnatelje	5 godina -2 primjerka trajno
	6.8.2.2. Građanski odgoj	5 godina -2 primjerka trajno
397.	6.8.2.2.1. Ispitni materijal	
398.	6.8.2.2.2. Upitnik za učenike, učitelje - nastavnike i ravnatelje	5 godina -2 primjerka trajno
	6.8.2.3. Zastupljenost poduzetničkih sadržaja u programima srednjih škola	5 godina -2 primjerka trajno
399.	6.8.2.3.1. Ispitni materijal	
400.	6.8.2.3.2. Upitnik za učenike, nastavnike i ravnatelje	5 godina -2 primjerka trajno
	6.8.2.4. Zdravstvena njega	5 godina -2 primjerka trajno
401.	6.8.2.4.1. Ispitni materijali	
	6.9. Analiziranje, statističko obrađivanje i objavljivanje rezultata ispita i vanjskoga vrednovanja	5 godina -2 primjerka trajno
402.	6.9.1. Općenito	
	6.9.2. Dokumentacija nastala u postupku	5 godina
403.	6.9.2.1. Analize	
404.	6.9.2.2. Izvješća	2 primjerka trajno
	6.10. Provođenje savjetodavnoga rada u školama - pomaže školama u samovrednovanju i razvoju temeljenom na rezultatima standardiziranih testiranja	2 primjerka trajno
405.	6.10.1. Općenito	
	6.10.1.1. Predškolski odgoj - vrtići	5 godina
406.	6.10.1.1.1. Upitnici za samovrednovanje - vrtići	5 godina
407.	6.10.1.1.2. Popratni materijali (leci, obrasci, vodiči)	5 godina
	6.10.1.2. Osnovne škole	
408.	6.10.1.2.1. Samoevaluacijski izvještaji	5 godina
409.	6.10.1.2.2. Ostala dokumentacija nastala u projektu	5 godina
	6.10.2.3. Srednje škole	
410.	6.10.2.3.1. Izvješća o samovrednovanju škola	5 godina
411.	6.10.2.3.2. Suradnici mreže - podatci, izvještaji	5 godina
412.	6.10.2.3.3. Ostala dokumentacija nastala u projektu	5 godina

	6.11. Organiziranje seminara za vanjske suradnike Centra u procesu pripreme i provođenja ispita (za predmetna povjerenstva, vanjske ocjenjivače, autore ispitnih zadataka, itd.)	
413.	6.11.1. Općenito	5 godine
414.	6.11.2. Pozivi na edukacije	2 godine
415.	6.11.3. Evaluacijski upitnici	2 primjerka trajno-skenirano
	6.12. Podatci o pristupnicima na ispitima državne mature, nacionalnim ispitima i ostalo	
416.	6.12.1. Općenito	Trajno
417.	6.12.2. Naknadna prijava i promjena ispita državne mature	2 godine
418.	6.12.3. Odjava ispita državne mature	2 godine
419.	6.12.4. Zahtjevi za prilagodbu ispitne tehnologije (obraci, medicinska dokumentacija, odluke o prilagodbi)	Trajno
420.	6.12.5. Pravo prednosti za upis u studijske programe (potvrde o statusu)	5 godina
421.	6.12.6. Dosje kandidata - dokumenti uz prijavu ispita DM	Trajno
	6.13. Imenovanja povjerenstava, stručnih radnih skupina, ispitnih koordinatora, ocjenjivača, kodera, osobni pomagači i ostalo	
422.	6.13.1. Općenito	Trajno
423.	6.13.2. Javni pozivi	2 godine
424.	6.13.3. Odluke o imenovanjima	Trajno
425.	6.13.4. Zapisnici	Trajno

KLASA :036-03/17-01/01
 URBROJ: 437/17-1-1
 Zagreb 12. svibanj 2017.

Predsjednik Upravnog vijeća
 Nacionalnog centra za vanjsko
 vrednovanje obrazovanja



dr. sc. Petar Bezinović