



Prilog 1

**POPIS JAVNOG DOKUMENTARNOG GRADIVA JAVNE USTANOVE REGIONALNE RAZVOJNE AGENCIJE
KARLOVAČKE ŽUPANIJE S ROKOVIMA ČUVANJA**

Red. br.	Poslovno područje - vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po isteku roka čuvanja		
		F	D	F	D	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik	
1. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE										
1.1. Osnivanje, prijava i promjena poslovanja										
1.1.1.	Rješenja o osnivanju, ispunjavanju uvjeta i sl.	F	-	-	-	T	-	-	-	
1.1.2.	Prijava o početku poslovanja nadležnim tijelima (DZZS, HZMO, HZZO i dr.)	F	-	-	-	T	-	-	-	
1.1.3.	Predmeti u vezi s promjenom naziva, izmjene i dopune djelatnosti, upisa u sudski registar Trgovačkog suda i nadležnih tijela, promjene podataka u registru i drugim statusnim promjenama	F	-	-	-	T	-	-	-	
1.1.4.	Odluke o imenovanju odgovornih osoba	F	-	-	-	T	-	-	-	
1.1.5.	Zahtjev za pečat s grbom RH	F	-	-	-	T	-	-	-	
1.1.6.	Prijedlozi, postupci i rješenja o imenovanju/razrješenju tijela organa upravljanja	F	-	-	-	T	-	-	-	
1.1.7.	Ostali akti koji se odnose na osnivanje i organizaciju rada	F	-	-	-	T	-	-	-	
1.2. Upravljanje										
1.2.1. Unutarnji ustroj										
1.2.1.1.	Statut	F	-	-	-	T	-	-	-	
1.2.1.2.	Ostali pravilnici	F	-	-	-	T	-	-	-	
1.2.1.3.	Procedure	F	-	-	-	T	-	-	-	
1.2.1.4.	Akreditacija	F	-	-	-	T	-	-	-	

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem
MBS:081148977, OIB: 51670715831

Račun ustanove se vodi kod Karlovačke banke d.d. u Karlovcu IBAN: HR1324000081110407323;
Osnivač: Karlovačka županija, Osoba ovlaštena za zastupanje: dr.sc. Vilko Klasan



1.2.2. Upravno vijeće									
1.2.2.1.	Poslovník o radu Upravnog vijeća	F	-	-	-	T	-	-	-
1.2.2.2.	Zapisnici sa sjednica	F	-	-	-	T	-	-	-
1.2.2.3.	Odluke	F	-	-	-	T	-	-	-
1.2.2.4.	Dopisi i ostalo	F	-	-	-	N+5	-	I	-
1.2.3. Ravnatelj									
1.2.3.1.	Odluke	F	-	-	-	T	-	-	-
1.2.3.2.	Punomoći	F	-	-	-	T	-	-	-
1.2.3.3.	Odluke o imenovanjima	F	-	-	-	Z+5	-	Dj.	-
1.2.4. Osnivač									
1.2.4.1.	Odluke osnivača	F	-	-	-	T	-	-	-
1.2.4.2.	Smjernice	F	-	-	-	T	-	-	-
1.2.4.3.	Odluke o imenovanjima	F	-	-	-	T	-	-	-
1.2.4.5.	Zahtjevi, dopisi i ostalo	F	-	-	-	N+5	-	I	-
1.3. Programi rada									
1.3.1.	Godišnji program rada	F	-	-	-	T	-	-	-
1.4. Izvješća o radu									
1.4.1.	Godišnja izvješća po radu	F	-	-	-	T	-	-	-
1.4.2.	Statistička izvješća	-	D	-	-	N+5	-	I	-
1.5. Organizacija rada u upravnom okruženju									
1.5.1.	Dokumentacija o suradnji s Ministarstvima, Karlovačkom županijom, JLS-ovima i ostalim institucijama	F	-	-	-	N+5	-	I	-
1.5.2.	Ostala dokumentacija	F	-	-	-	N+5	-	I	-
1.6. Poslovna suradnja									
1.6.1.	Ugovori i Sporazumi o poslovnoj suradnji	F	-	-	-	N+5	-	I	-
1.6.2.	Ugovori o djelu	F	-	-	-	N+5	-	I	-
1.7. Seminari i konferencije									
1.7.1.	Organizacija seminara i konferencija	F	-	-	-	N+2	-	I	-

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem
MBS:081148977, OIB: 51670715831

Račun ustanove se vodi kod Karlovačke banke d.d. u Karlovcu IBAN: HR1324000081110407323
Osnivač: Karlovačka županija, Osoba ovlaštena za zastupanje: dr.sc. Vilko Klasan



1.8. Informiranje i odnosi s javnošću									
1.8.1.	Promidžbeni materijal	F	-	-	-	T	-	-	-
1.8.2.	Priopćenja za javnost i medije	F	-	-	-	N+1	-	I	-
2. LJUDSKI RESURSI, RAD I RADNI ODNOSI									
2.1. Ljudski resursi									
2.1.1.	Stručno usavršavanje	F	-	-	-	N+10	-	I	-
2.2. Rad i radni odnosi									
2.2.1. Radnici i radni odnosi									
2.2.1.1.	Evidencija radnika	F	-	-	-	T	-	-	-
2.2.1.2.	Osobni dosjei radnika s pripadajućim priložima (ugovor o radu, sporazum o prestanku ugovora o radu, prijave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, porezne kartice, diplome i sl.)	F	-	-	-	N+70 (napomena: osobni dosjei rukovodećih radnika - T)	-	I	-
2.2.1.3.	Ugovori o radu, sporazumi o prestanku ugovora o radu i Odluke (izvan dosjea)	F	-	-	-	N+5	-	I	-
2.2.2.	Dokumentacija nastala u postupku zapošljavanja (molbe, zapisnici, službene bilješke, zapisnici s razgovora za posao i sl.)	F	-	-	-	N+5	-	I	-
2.2.3.	Zapošljavanje pripravnika	F	-	-	-	N+5	-	I	-
2.2.4.	Osiguranje radnika	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.5.	Javni natječaji za imenovanje ravnatelja	F	-	-	-	T	-	-	-
2.2.6.	Predstavnik radnika	F	-	-	-	T	-	-	-
2.2.7.	Ugovori o djelu i autorski ugovori	F	-	-	-	Z+6	-	I	-
2.2.8.	Podnesci, prigovori i žalbe radnika vezane za ostvarivanje prava iz radnog odnosa	F	-	-	-	N+5	-	I	-
2.2.9. Radno vrijeme, odmori i dopusti									
2.2.9.1.	Odluka o radnom vremenu	F	-	-	-	Z+2	-	I	-



2.2.9.2.	Podaci o radnom vremenu	F	-	-	-	N+6	-	I	-
2.2.9.3.	Odluke i zahtjevi o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, neplaćenog dopusta, Plan korištenja godišnjeg odmora	F				N+2	-	I	-
2.2.10. Plaće i naknade plaće									
2.2.10.1.	Isplatne liste plaća	F	D	-	-	T	-	-	-
2.2.10.2.	Analitička evidencija plaća, dnevnica, honorara za koje se plaćaju obvezni doprinosi	F	D	-	-	T	-	-	-
2.2.10.3.	Porezna kartica radnika	F	-	-	-	N+5	-	I	-
2.2.11.	Ostala primanja iz radnog odnosa (regres, božićnica, uskrsnica, dar za dijete, nagrada za radne rezultate, prehrana, jubilarna nagrada, korištenje službenih mobitela i ostalo)	F	-	-	-	N+5	-	I	-
2.2.12.	Nagrade i priznanja - odluke	F	-	-	-	N+5	-	I	-
2.2.13. Zdravstveno i mirovinsko osiguranje									
2.2.13.1.	Potvrde liječnika o početku i trajanju bolovanja	F	-	-	-	N+5	-	I	-
2.2.13.2.	Rješenja za roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust	F	-	-	-	N+5	-	I	-
2.2.13.3.	Prijave i odjave radnika kod Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje	F	D	-	-	T	-	-	-
2.2.14. Zaštita na radu									
2.2.14.1.	Procjena rizika	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.14.2.	Program osposobljavanja radnika iz zaštite na radu	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
2.2.14.3.	Planovi zaštite, evakuacije i spašavanja, i dr. planovi ZNR	F	-	-	-	T	-	-	-
2.2.14.4.	Osposobljavanje radnika iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite	F	-	-	-	T	-	-	-
2.2.14.3.	Uvjerenja o osposobljenosti za rad na siguran način	F	-	-	-	T	-	-	-



2.2.14.4.	Zapisnici i rješenja Inspekcije rada	F	-	-	-	T	-	-	-
2.2.14.4. Odluke									
2.2.14.4.1.	Odluka o određivanju osoba za pružanje prve pomoći	F	-	-	-	Z+2	-	I	-
2.2.14.4.2.	Odluka o zabrani pušenja, konzumaciji alkohola i uzimanju drugih sredstava ovisnosti	F	-	-	-	Z+2	-	I	-
2.2.14.4.3.	Ostala dokumentacija	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
3. DISCIPLINSKA I MATERIJALNA ODGOVORNOST									
3.1.1.	Predmeti u vezi s otkazom ugovora o radu	F	-	-	-	N+5	-	I	-
3.1.2.	Predmeti u vezi s pokretanjem kaznenog postupka kod nadležnog suda	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.1.3.	Predmeti u vezi s materijalnom odgovornošću radnika	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
3.1.4.	Ostala dokumentacija u vezi s radnim sporovima	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
4. SUDSKI, UPRAVNI I DRUGI POSTUPCI									
4.1.	Prijedlozi za pokretanje sudskih sporova (prekršajne i kaznene prijave, prijedlozi za ovrhu i sl.)	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
4.2.	Parnični predmeti	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
4.3.	Upravni predmeti	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
4.4.	Ostala prepiska vezana za pravne poslove	F	-	-	-	N+2	-	I	-
4.5.	Evidencije sudskih sporova	F	-	-	-	T	-	-	-
4.6.	Javnobilježnički akti	F	-	-	-	T	-	-	-
5. NEKRETNINE, POSTROJENJA I OPREMA-									
5.1. Zgrade									
5.1.1.	Ugovori o zakupu poslovnih prostorija	F	-	-	-	Z+10	-	I	-
5.2. Oprema i usluge									
5.2.1.	Inventura	F	-	-	-	N+11	-	I	-



5.2.2.	Rashod opreme	F	-	-	-	N+11	-	I	-
5.2.3.	Prometne dozvole, knjižice vozila, servisni listovi	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.2.4.	Tehnički pregled i registracija	F	-	-	-	Z+1	-	I	-
5.2.5.	Ugovori o nabavi opreme i usluga, leasing, zakup	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.2.6.	Ostalo	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
5.3. Zalihe, sitni inventar i potrošni materijal									
5.3.1.	Otpremnice i dostavnice	F	-	-	-	Z+2	-	I	-
6. FINACIJSKO POSLOVANJE I RAČUNOVODSTVO									
6.1. Financijski planovi i izvješća									
6.1.1.	Godišnji financijski planovi	F	D	-	-	T	-	-	-
6.1.2.	Godišnji financijski izvještaji	F	D	-	-	T	-	-	-
6.1.3.	Financijsko knjigovodstvo	-	D	-	-	T	-	-	-
6.2. Financijsko knjigovodstvo									
6.2.1.	Glavna knjiga	-	D	-	-	N+11	-	I	-
6.2.2.	Dnevnik knjiženja glavne knjige	-	D	-	-	N+11	-	I	-
6.2.3.	Knjigovodstvene isprave (temeljnice, bankovni izvodi i dr.)	F	D	-	-	N+11	-	I	-
6.2.4.	Analitičke knjigovodstvene evidencije	-	D	-	-	N+11	-	I	-
6.3. Materijalno knjigovodstvo									
6.3.1.	Pomoćne knjige osnovnih sredstava (imovina)	-	D	-	-	N+11	-	I	-
6.3.2.	Knjige ulaznih računa	-	D	-	-	N+11	-	I	-
6.3.3.	Pomoćna knjiga sitnih inventara	-	D	-	-	N+11	-	I	-
6.3.4.	Inventurni elaborat, zaključci i dr.	F	-	-	-	N+11	-	I	-
6.3.5.	Ostalo	F	-	-	-	N+11	-	I	-
6.4. Platni promet i novčano poslovanje									
6.4.1. Žiro račun									
6.4.1.1.	Otvaranje, promjena i zatvaranje	F	-	-	-	N+11	-	I	-

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod brojem
MBS:081148977, OIB: 51670715831

Račun ustanove se vodi kod Karlovačke banke d.d. u Karlovcu IBAN: HR1324000081110407323.

Osnivač: Karlovačka županija, Osoba ovlaštena za zastupanje dr.sc. Viško Klasić



6.4.1.2.	Ostalo	F	-	-	-	N+11	-	I	-
6.4.2. Porezi i pristojbe									
6.4.2.1.	Porezna rješenja	F	-	-	-	N+11	-	I	-
6.4.2.2.	Dopisi i ostalo	F	-	-	-	N+11	-	I	-
6.5. Nabava									
6.5.1.	Registracija u EOJN RH	-	D	-	-	T	-	-	-
6.5.2.	Plan nabave	-	D	-	-	N+6	-	I	-
6.5.3.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
6.5.4.	Dokumentacija o postupku nabave	F	-	-	-	N+5	-	I	-
6.5.5.	Registar ugovora i okvirnih sporazuma	F	-	-	-	N+10	-	I	-
6.5.6.	Statistička izvješća	-	D	-	-	N+10	-	I	-
6.5.7.	Certifikati	F	-	-	-	N+10	-	I	-
6.5.8.	Izjave o sukobu interesa	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
6.6. Putni troškovi									
6.6.1.	Evidencija putnih naloga	F	-	-	-	N+11	-	I	-
6.6.2.	Putni nalozi za službena putovanja	F	D	-	-	N+11	-	I	-
6.6.3.	Putni radni listovi za službena vozila	F	-	-	-	N+11	-	I	-
6.6.4.	Obračun lokalne vožnje	F	-	-	-	N+11	-	I	-
6.7. Financijski nadzor									
6.7.1.	Državna revizija	F	-	-	-	T	-	-	-
6.7.2. Fiskalna odgovornost									
6.7.2.1.	Izjava o fiskalnoj odgovornosti	F	-	-	-	N+7	-	I	-
6.7.2.2.	Upitnik o fiskalnoj odgovornosti	F	-	-	-	N+7	-	I	-
6.7.2.3.	Ostala dokumentacija	F	-	-	-	N+7	-	I	-
7. INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA									
7.1. Dostupnost i korištenje informacija									
7.1.1.	Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o	F	D	-	-	T	-	-	-



	ostvarivanju prava na pristup informacijama								
7.1.2.	Izvešća o primjeni Zakona o pravu na pristup informacijama	-	D	-	-	T	-	-	-
7.1.3.	Zahtjevi vezani za pravo na pristup informacija	-	D	-	-	N+5	-	I	-
7.1.4.	Odluka o imenovanju službenika za informiranje	F	-	-	-	T	-	-	-
7.1.5.	Odluke o zahtjevu na pravo na pristup informacijama	F	-	-	-	N+10	-	I	-
7.2. Zaštita osobnih podataka									
7.2.1.	Privole o korištenju osobnih podataka	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
7.2.3.	Prigovori	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
7.2.4.	Zahtjevi vezani za zaštitu osobnih podataka	F	-	-	-	N+2	-	I	-
7.2.5.	Odluka o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka	F	-	-	-	T	-	-	-
7.2.6.	Ostalo	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
7.3. Upravljanje dokumentima									
7.3.1. Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom									
7.3.1.1.	Pravilnik s popisom javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja	F	-	-	-	T	-	-	-
7.3.1.2.	Dokumentacija o suradnji s arhivom	F	-	-	-	T	-	-	-
7.3.2. Organizacija i klasifikacija dokumentacije									
7.3.2.1.	Planovi klasifikacijskih i brojčanih oznaka	F	-	-	-	T	-	-	-
7.3.3. Evidencije dokumentacije									
7.3.3.1.	Urudžbeni zapisnici	F	-	-	-	T	-	-	-
7.3.3.2.	Knjiga primljene pošte	F	-	-	-	N+5	-	I	-
7.3.3.3.	Arhivska knjiga	F	-	-	-	T	-	-	-
7.3.3.4.	Evidencija korištenja gradiva	F	-	-	-	T	-	-	-
7.3.4. Vrednovanje, izlučivanje i predaja									



7.3.4.1.	Zbirna evidencija o gradivu	F	-	-	-	T	-	-	-
8. POSLOVI RAZVOJA									
8.1. Planovi i strategije									
8.1.1.	Plan razvoja Karlovačke županije	F	-	-	-	T	-	-	-
8.1.2.	Plan razvoja općine/grada	F	-	-	-	T	-	-	-
8.1.3.	Ostali strateški razvojni i provedbeni dokumenti i programi za područje Karlovačke županije	F	-	-	-	T	-	-	-
8.2.	Promocija regije i razvoj investicijskog okruženja	F	-	-	-	Z+2	-	I	-
8.3.	Provedba programa Ministarstva	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
8.4.	Priprema i provedba projekata financiranih od strane ESI fondova	F	-	-	-	Z+5	-	I	-
8.5. Priprema i provedba projekata Europskih strukturnih i investicijskih fondova									
8.5.1.	Europska teritorijalna suradnja	F	-	-	-	Z+7	-	I	-
8.5.2.	Programi Europske unije	F	-	-	-	Z+7	-	I	-
8.6.	Edukativni programi	F	-	-	-	Z+3	-	I	-
8.7.	Baza razvojnih projekata	F	-	-	-	T	-	-	-
8.8.	Revizije projekata	F	-	-	-	T	-	-	-

***Korištene oznake:**

F - gradivo nastalo u fizičkom (pisanom) obliku

D - gradivo nastalo u digitalnom obliku

N - rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je dokumentacija nastala

Z - rok čuvanja računa se od isteka godine u kojoj je spis zaključen, odnosno u kojoj je dokument (ugovor, odluka, pravilnik i sl.) prestao važiti ili je zamijenjen drugim odgovarajućim dokumentom

I - izlučiti. Po isteku roka dokumentacija se može izlučiti u cjelini uz pribavljeno odobrenje nadležnog državnog arhiva

T - trajno čuvati

Dj - djelomično odabrati. Po isteku roka čuvanja odabire se prema uputama nadležnog državnog arhiva dio dokumentacije za trajno čuvanje. U pravilu se radi o slučajevima gdje se među istovrsnim predmetima i dokumentima mogu naći oni koji se odnose na značajnije odluke te ih se odabire za trajno čuvanje

Ustanova je upisana u sudski registar Trgovaničnog suda u Zagrebu pod brojem
MBS:081148977, OIB: 51777583

Račun ustanove se vodi kod Karlovačke banke d.d. u Karlovcu, IBAN: HR13240001311407323,
Osnivač: Karlovačka županija, Osoba ovlaštena za zastupanje: [ime]



