

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupak po isteku roka čuvanja	
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni	Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik	Pretvorbeni oblik
1.	Organizacija i upravljanje								
1.1.	OSNIVANJE								
1.1.1.	Rješenja o osnivanju	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.1.2.	Prijava početka poslovanja nadležnim tijelima (registracija)	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.1.3.	Odobrenje za rad Javne ustanove	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.1.4.	Predmeti u svezi s promjenom naziva, promjene i dopune djelatnosti upisa u registar Trgovačkog suda i nadležnih tijela, promjene podataka u registru	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.1.5.	Prijedlozi i rješenja o imenovanju tijela poslodavca	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.1.6.	Ostali predmeti koji se odnose na statusna i organizacijska pitanja	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.2.	NORMATIVNI AKTI								
1.2.1.	Statut	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.2.2.	Ostali normativni akti	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.3.	TIJELA UPRAVLJANJA								
1.3.1.	Zapisnici o izboru i konstituiranju tijela upravljanja	da				Trajno		Predaja arhivu	

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

1.3.2.	Poslovnici o radu tijela upravljanja	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.3.3.	Program rada i izvješća o radu tijela upravljanja	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.3.4.	Zapisnici sa sjednica tijela upravljanja sa svim priložima	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.3.5.	Pojedinačne odluke i rješenja tijela upravljanja	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.3.6.	Pomoćni materijali vezani za rad tijela upravljanja	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.4.	PRAVNI I OPĆI POSLOVI								
1.4.1.	Ugovori i elaborati o poslovnoj suradnji	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.4.2.	Perspektivni, srednjoročni planovi i programi razvoja	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.4.3.	Godišnji planovi i programi rada	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.4.4.	Godišnja izvješća o radu	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.4.5.	Godišnja statistička izvješća	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.4.6.	Planovi osiguranja i protupožarne zaštite	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.4.7.	Diplome, plakete i druga javna priznanja	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.4.8.	Odluke i rješenja o novčanim nagradama i pismenim pohvalama	da				5 godina		Izlučivanje	
1.4.9.	Imovinsko-pravni predmeti	da				Trajno		Predaja arhivu	

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

1.4.10.	Predmeti sudskih sporova (po okončanju)	da				5 god		Izlučivanje	
1.4.11.	Proslava obljetnica	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.4.12.	Ugovori s pravnim osobama o dugoročnoj suradnji	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.4.13.	Ostali ugovori s pravnim osobama	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.4.14.	Suradnja s drugim ustanovama i srodnim institucijama	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.4.15.	Važniji dokumenti vezani za izdavačku djelatnost (korespodencija s autorima, recenzije i sl.)	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.4.16.	Javnobilježnički dokumenti	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.4.17.	Rješenja nadležnih tijela o oslobađanju od poreza i doprinosa	da				5 god.		Izlučivanje	
1.4.18.	Prijedlozi za pokretanje sudskog postupka (prekršajne i krivične prijave, ovrhe)	da				5 god.		Izlučivanje	
1.4.19.	Spisi o osiguranju osoba i imovine- nakon isteka police	da				5 god.		Izlučivanje	
1.4.20.	Ugovori o djelu, autorskom honoraru i sl.	da				5 god.		Izlučivanje	
1.14.21.	Ostala prijepiska vezana uz pravne i opće poslove	da	da			2 god.		izlučivanje	Trajno brisanje

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

1.4.22.	Izvještaji o radu za razdoblja kraća od godine dana	da	da			2 god.		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.4.23.	Ugovori o najmu poslovnih prostorija i sredstava rada (po isteku najma)	da				2 god.		Izlučivanje	
1.4.24.	Ostali predmeti s područja pravnih i općih poslova	da				2 god.		Izlučivanje	
1.5.	RAD I RADNI ODNOSI								
1.5.1.	Matične knjige djelatnika	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.5.2.	Osobni dosjei djelatnika (aktivni i pasivni) sa svim priložima	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.5.3.	Registar zaposlenih djelatnika	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.5.4.	Evidencija o pripravnicima	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.5.5.	Rješenje o imenovanju i postavljanju ravnatelja	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.5.6.	Predmeti u svezi s provođenjem natječaja	da				5 godina		Izlučivanje	
1.5.7.	Prijava podataka o utvrđenom stažu osiguranja i plaći, kao i ostali obrasci prijava i odjava u svezi matične evidencije osiguranika	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.5.8.	Predmeti u svezi sa stjecanjem viših stručnih i akademskih zvanja	da				Trajno		Predaja arhivu	

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

1.5.9.	Izvješća sa stručnih skupova u zemlji i inozemstvu	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.5.10.	Predmeti u svezi javnih priznanja zaposlenicima	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.5.11.	Prijave i odjave zaposlenika Zavodu za zdravstveno osiguranje	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.5.12.	Ostale evidencije o djelatnicima (izostanci, zakašnjenja, bolovanja)	da				5 god.		Izlučivanje	
1.5.13.	Dopisivanja u svezi sa zapošljavanjem pripravnika	da				5 god		Izlučivanje	
1.5.14.	Ostalo dopisivanje vezano uz zapošljavanje i za prestanak radnog odnosa	da	da			5 god.		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.5.15.	Prigovori i žalbe na rješenja o rasporedu na radno mjesto	da				5 god.		Izlučivanje	
1.5.16.	Prigovori na rješenja o plaći , opisu radnog mjesta i dr.	da				5 god		Izlučivanje	
1.5.17.	Rješenja o skraćenom radnom vremenu	da				5 god		Izlučivanje	
1.5.18.	Rješenja o prekovremenom radu	da				5 god.		Izlučivanje	
1.5.19.	Plan i raspored korištenja godišnjih odmora	da				5 god.		Izlučivanje	
1.5.20.	Rješenja o korištenju porodiljskog dopusta	da				5 god.		Izlučivanje	

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

1.5.21.	Evidencije o prisustvovanju na radu i izostancima s rada	da				5 god.		Izlučivanje	
1.5.22.	Rješenja o zamjeni za vrijeme odsutnosti djelatnika	da				5 god.		Izlučivanje	
1.5.23.	Molbe i rješenja o korištenju godišnjih odmora	da	da			3 god.		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.5.24.	Molbe i rješenja o plaćenom i neplaćenom odmoru	da				3 god		Izlučivanje	
1.5.25.	Ostala prijepiska u svezi s radnim odnosima	da				2 god		Izlučivanje	
1.6.	ZDRAVSTVENO, SOCIJALNO I INVALIDSKO MIROVINSKO OSIGURANJE								
1.6.1.	Prijave i odjave djelatnika HZMO (mirovinsko) i HZZO (zdravstveno)	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.6.2.	Ostala prijepiska u svezi ostvarivanja prava iz zdravstvenog, invalidskog i mirovinskog osiguranja	da							
1.7.	ZAŠTITA NA RADU I PROTUPOŽARNA ZAŠTITA								
1.7.1	Program mjera zaštite na radu	da			da	Trajno		Predaja arhivu	
1.7.2.	Program osposobljavanja djelatnika iz područja zaštite na radu	da			da	Trajno		Predaja arhivu	
1.7.3.	Evidencija ozljeda na radu	da			da	Trajno		Predaja arhivu	
1.7.4.	Zapisnici o ozljedama na radu	da			da	Trajno		Predaja arhivu	

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

1.7.5.	Prijave ozljeda na radu nadležnim tijelima	da			da	Trajno		Predaja arhivu	
1.7.6.	Godišnja i druga izvješća s područja zaštite na radu	da			da	Trajno		Predaja arhivu	
1.7.7.	Zapisnici i rješenja inspekcije rada	da			da	Trajno		Predaja arhivu	
1.7.8.	Zapisnici o pregledu stanja protupožarne zaštite	da			da	Trajno		Predaja arhivu	
1.7.9.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i osiguravanjem strojeva, uređaja, multimedije i postrojenja (atesti, jamstveni listovi i sl.)	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.7.10.	Zapisnici o redovnim i izvanrednim pregledima stanja ZNR i HTZ	da			da	10 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.7.11.	Dokumentacija u svezi s osposobljavanjem djelatnika za protupožarnu zaštitu	da			da	10 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.7.12.	Ostalo dopisivanje s područja zaštite na radu i HTZ	da	DA			2 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.8.	DISCIPLINSKA I MATERIJALNA ODGOVORNOST								
1.8.1.	Predmeti u svezi s pokretanjem kaznenog postupka kod nadležnog suda	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.8.2.	Predmeti u svezi s otkazom ugovora o radu	da				5 god		Izlučivanje	
1.8.3.	Predmeti u svezi s disciplinskom i	da				5 god		Izlučivanje	

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

	materijalnom odgovornošću djelatnika								
1.8.4.	Ostala dokumentacija u svezi s radnim sporovima	da				5 god		Izlučivanje	
1.9.	RASPODJELA PLAĆE								
1.9.1.	Rješenja o raspoređivanju djelatnika na poslove i radne zadatke (u dosjeu)	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.9.2.	Prijava podataka o utvrđenoj plaći	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.9.3.	Rješenja o naknadi za odvojeni život, terenski dodatak i putne troškove	da				5 god		Izlučivanje	
1.9.4.	Odluke o isplati regresa, božićnice i drugih materijalnih prava	da				5 god		Izlučivanje	
1.9.5.	Ostalo dopisivanje u svezi s raspodjelom plaće i isplatom naknada	da				3 god		Izlučivanje	
1.9.6.	Izvještaji o čistoj plaći djelatnika	da				3 god		Izlučivanje	
1.10.	STRUČNO OBRAZOVANJE, SPECIJALIZACIJE, PREKVALIFIKACIJE								
1.10.1.	Planovi obrazovanja i stručnog osposobljavanja djelatnika	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.10.2.	Programi tečajeva za stručno obrazovanje djelatnika	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.10.3.	Knjige evidencije djelatnika kojima je priznata osposobljenost	da				Trajno		Predaja arhivu	

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

1.10.4.	Evidencije o položenim stručnim ispitima	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.10.5.	Evidencije o stipendistima	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.10.6.	Predmeti vezani za specijalizacije, prekvalifikacije, seminare, tečajeve	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.	IMOVINA I INVESTICIJE								
1.11.1.	Zapisnici o preuzimanju/primopredaji trajne imovine	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.2.	Investicijski program	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.3.	Odluka o izgradnji investicijskih objekata	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.4.	Urbanističko-tehnički uvjeti	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.5.	Podaci o ispisivanju zemljišta	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.6.	Projekti sa svom pratećom dokumentacijom	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.7.	Suglasnosti nadležnih tijela na projekt	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.8.	Dokumenti o pravu korištenja zemljišta za izgradnju objekata	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.9.	Rješenje o odobrenju gradnje	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.10.	Projektni zadaci	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.11.	Ugovori o projektiranju	Da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.12.	Ugovori o izvođenju radova	da				Trajno		Predaja arhivu	

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

1.11.13.	Ugovori o investicijskom kreditu	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.14.	Ugovori o kupnji, zamjeni i drugim raspolaganjima i opterećenjima na nekretninama	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.15.	Atesti o ispitivanju materijala	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.16.	Građevinske knjige	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.17.	Projekti adaptacija i dogradnja s cjelokupnom dokumentacijom	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.18.	Uporabna dozvola sa zapisnikom o tehničkom pregledu objekta	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.19.	Tehnička dokumentacija koja se odnosi na investicijska sredstva	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.11.20.	Dokumentacija u vezi s popravkom, adaptacijom i održavanjem zgrada objekata (ponude, situacije, ugovori o radu, zapisnici o prijemu i sl.)	da				10 god		Izlučivanje	
1.11.21.	Dokumentacija o postupku izbora izvođača radova	da				10 god		Izlučivanje	
1.11.22.	Dnevnici rada	da				10 god		Izlučivanje	
1.11.23.	Dopisivanje investitora s projektantom i izvođačem radova	da	da			10 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.11.24.	Dokumentacija s svezi s održavanjem i popravcima električnih instalacija,	da				10 god		Izlučivanje	

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

	vodovodnih instalacija, instalacija grijanja, telefonskih instalacija ili po isteku garantnog roka								
1.11.25.	Ponude izvođača radova po završetku natječaja	da				5 god		Izlučivanje	
1.12.	MATERIJALNO FINACIJSKO POSLOVANJE								
1.12.1.	Završni računi s godišnjim izvještajima o poslovanju	da	da	da		Trajno		Predaja arhivu	Predaja arhivu
1.12.2.	Isplatne liste plaća	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.12.3.	Kartoteka plaća	da	da			Trajno		Predaja arhivu	
1.12.4.	Glavna knjiga i dnevnik financijskog knjigovodstva	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.5.	Knjiga inventara osnovnih sredstava	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.6.	Kartoteka inventara osnovnih sredstava	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.7.	Analitika osnovnih sredstava	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.8.	Porezni obračuni	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.9.	Zapisnici nadležnih tijela u svezi s financijskim poslovanjem	da				11 god		Izlučivanje	
1.12.10.	Predmeti financijske inspekcije (zapisnici, prijave za pokretanje postupaka za financijske i privredne prekršaje, prijestupe i sl.)	da				11 god		Izlučivanje	
1.12.11.	Analitika kupaca	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.12.	Analitika dobavljača	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.13.	Dnevnik blagajne	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

1.12.14.	Kartoteka materijalnog knjigovodstva	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.15.	Dopisivanje s bankom i FINA u svezi korištenjem sredstava	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.16.	Obračun s bankom u svezi s deviznim poslovanjem	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.17.	Kartoteka troškova i realizacije	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.18.	Kartoteka sitnog inventara	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.19.	Knjiga i kartoteka potrošnog materijala	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.20.	Nalozi za knjiženje s pratećom dokumentacijom	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.21.	Akreditivi	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.22.	Profakture	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.23.	Ulazne i izlazne fakture	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.24.	Knjiga izlaznih i ulaznih faktura	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.25.	Obračun kamata	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.26.	Obračun amortizacije	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.27.	Čekovi, kreditne priznanice	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.28.	Blagajnički izvještaji	da	da	da		11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.29.	Dokumenti o regresu	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.30.	Dokumenti o isplaćenim potrošačkim kreditima	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.31.	Mjesečni izvještaji o bolovanjima	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.32.	Nalozi za sve vrste isplata: računa, ugovora, honorara,	da	da	da		11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

	pretplata, doznaka u inozemstvo i sl.								
1.12.33.	Nalozi i zahtjevi za refundiranje plaća, naknade plaća i bolovanja	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.34.	Administrativne zabrane	da				11 god		Izlučivanje	
1.12.35.	Nalozi za isplatu prijevoznih troškova za kupljenu i prodanu robu	da				11 god		Izlučivanje	
1.12.36.	Isplaćene akontacije plaća	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.37.	Periodični obračuni	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.38.	Police osiguranja imovine	da				11 god		Izlučivanje	
1.12.39.	Putni nalozi, obračuni troškova putovanja, izvještaji i sa sl.putovanja	da				11 god		Izlučivanje	
1.12.40.	Zahtjevi banci o odobrenju konverzije	da				11 god		Izlučivanje	
1.12.41.	Obračuni kunskih i deviznih kamata	da				11 god		Izlučivanje	
1.12.42.	Izvještaji sa službenog puta u inozemstvo	da				11 god		Izlučivanje	
1.12.43.	Nalozi za otvaranje akreditiva	da				11 god		Izlučivanje	
1.12.44.	Nalozi za izvršenje doznake u inozemstvo	da				11 god		Izlučivanje	
1.12.45.	Dokumentacija u svezi s izmjenom uvjeta korištenja akreditiva	da				11 god		Izlučivanje	
1.12.46.	Računi špeditera prijevoznika	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje
1.12.47.	Uvozno/izvozne fakture	da	da			11 god		Izlučivanje	Trajno brisanje

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

[illegible]

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

1.13.1.	Zbirna evidencija gradiva	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.13.2.	Uradžbeni zapisnici (obični, povjerljivi i strogo povjerljivi)	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.13.3.	Upisnici	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.13.4.	Arhivska knjiga (popis cjelokupnog gradiva koji se nalazi u pismohrani)	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.13.5.	Posebni popis gradiva s rokovima čuvanja	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.13.6.	Dokumenti o odabiranju arhivske građe i izlučivanju registraturne građe	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.13.7.	Zapisnici o pregledu arhivskog i registraturnog gradiva	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.13.8.	Rješenja nadležnog arhiva o mjerama zaštite gradiva	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.13.9.	Popis/evidencija štambilja i pečata	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.13.10.	Šifre organizacijskih jedinica	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.13.11.	Zapisnici o primopredaji dužnosti	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.13.12.	Kontrolnik poštarine	da				5 god		Izlučivanje	
1.13.13.	Interne dostavne knjige	da				5 god		Izlučivanje	
1.13.14.	Dostavna knjiga za mjesto	da				5 god		Izlučivanje	
1.13.15.	Knjiga poslane pošte	da				5 god		Izlučivanje	
1.13.16.	Ostale pomoćne evidencije	da				3 god		Izlučivanje	
1.13.17.	Punomoći i ovlaštenja za podizanje pošte, izvoda i	da				3 god		Izlučivanje	

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

	drugih materijala od banaka za nabave i sl.								
1.13.18.	Popratna pisma u prilogu kojih se dostavljaju razni zahtjevi za uplate, isplate, povrat, suglasnosti, izvještaji i sl.	da				3 god		Izlučivanje	
1.13.19.	Dopisivanje u svezi s uredskim poslovanjem, telefonska služba, kurirska služba, pošta	da				2 god		Izlučivanje	
1.13.20.	Kopije garantnih pisama, zahtjeva, narudžbi za nabavu sitnog materijala i sl.	da				2 god		Izlučivanje	
1.13.21.	Kopije raznih potvrda	da				2 god		Izlučivanje	
1.13.22.	Ostalo dopisivanje vezano uz uredsko i arhivsko poslovanje	da				2 god		Izlučivanje	
1.14.	INFORMATIČKA TEHNOLOGIJA								
1.14.1.	Dokumentacija Povjerenstva za informacijski sustav (radni materijali, zapisnici, odluke sa sjednica Povjerenstva, planovi i izvještaji)	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.14.2.	Aplikativni (korisnički) software – projektna dokumentacija – novi projekti (korisnički zahtjevi, dizajn aplikacije, programska	da				Trajno		Predaja arhivu	

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

	dokumentacija, programski kod, upute za rad i održavanje, zapisnici, dopisi i dr. dokumentacija projektnog tima)								
1.14.3.	Zapisnici o izvršenom sistemskom i korisničkom testu preuzimanja novih proizvoda (ili reinženjering postojećih)	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.14.4.	Sistemske softver (opis programskog produkta, priručnici, upute, druga dokumentacija, programski kod)		da			Trajno		Predaja arhivu	
1.14.5.	Nabava programske i strojne opreme (natječajna dokumentacija, ugovori i sl.)	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.14.6.	Podaci o instaliranoj strojnoj i programskoj opremi	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.14.7.	Radne procedure, postupci i ovlaštenja pristupa	da				10 god		Izlučivanje	
1.15.	INFORMACIJSKO – DOKUMENTACIJSKA FUNKCIJA								
1.15.1.	Zapisnici/izvješća sa skupova, savjetovanja, kongresa, konf.za tisak i sl.	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.15.2.	Magnetofonske vrpce i kazete, fotografije, filmovi, videokazete i sl. o djelatnosti i poslovanju		da			Trajno		Predaja arhivu	

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

	Javne ustanove za očuvanje baštine Lipik, objektima, događanjima, osobama, raznim priredbama, jubilejima, govorima i dr. u vezi JU Lipik								
1.15.3.	Diplome, plakate, i druga javna priznanja	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.15.4.	Publikacije, ljetopisi, zbornici i knjige o povijesti i djelatnosti JU Lipik	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.15.5.	Plakati, leci, brošure, kalendari, izresci iz novina i drugi sitan tisak, kronike, dnevnici, memoari, i neobjavljeni rukopisi o povijesti i djelatnosti JU Lipik	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.15.6.	Objavljeni znanstveni i stručni radovi	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.15.7.	Priručnici za edukaciju djelatnika	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.15.8.	ISO certifikati	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.15.9.	Marketinške studije i strategije	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.15.10.	Edukacijski materijali	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.15.11.	Suvenirnica – osnivanje i dozvola za rad	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.15.12.	Suvenirnica – popis dobavljača	da				Trajno		Predaja arhivu	

POPIS DOKUMENTRANOG GRADIVA JAVNE USTANOVE ZA OČUVANJE BAŠTINE LIPIK S ROKOVIMA ČUVANJA

1.15.13.	Primjerci otisnutih ulaznica	da				Trajno		Predaja arhivu	
1.15.14.	Znanstveni i stručni projekti	da				Trajno		Predaja arhivu	