

**ЛИСТА КАТЕГОРИЈА
ДОКУМЕНТАРНЕ ГРАЂЕ СА РОКОВИМА ЧУВАЊА НА
УНИВЕРЗИТЕТУ У БАЊОЈ ЛУЦИ**

Бања Лука, септембар 2023. године

**ЛИСТА КАТЕГОРИЈА
ДОКУМЕНТАРНЕ ГРАЂЕ СА РОКОВИМА ЧУВАЊА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У
БАЊОЈ ЛУЦИ**

Редни број	Класификациона ознака	Назив категорије материјала	Рок чувања
1. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И СТРУЧНИ ОРГАНИ			
1.	01, 02, 03, 06-23	Статут и други општи акти	трајно
2.	01, 02, 03, 06-23	Стратегије, акциони планови, програми рада и извјештаји о раду	трајно
3.	02, 03, 06-23	Записници и материјали о конституисању органа управљања	трајно
4.	02, 03, 06-23	Гласачки листићи за избор органа управљања	трајно
5.	01-3, 06-23	Гласачки листићи за избор студенских органа	1 година
6.	02, 03, 06-23	Записници, приједлози, одлуке и закључци органа управљања са пропратном документацијом и мишљења вијећа научних области	трајно/ 10 година
7.	06-23	Записници, приједлози, одлуке и закључци ННВ/УННВ/НВ	трајно/ 10 година
8.	01, 02, 03, 04	Материјали и записници из рада сталних и повремених комисија, радних група, одбора и комитета	трајно/ 10 година
9.	01, 02, 03, 04, 06-23	Дописи	5 година
2. ОПШТИ И ПРАВНИ ПОСЛОВИ			
10.	04, 06-23	Акти о оснивању и статусним промјенама Универзитета/чланица	трајно
11.	04, 06-23,	Акти о упису у судски регистар, регистар царина и статистика	трајно
12.	04, 06-23	Предмети у вези власништва зграда и земљишта	трајно
13.	04, 06-23	Имовинско правни предмети	трајно
14.	04, 06-23	Архивска књига	трајно
15.	04, 06-23	Дјеловодни протокол општи	трајно
16.	04, 06-23	Документација о прегледу и излучивању архивске грађе	трајно
17.	01, 06-23	Списак штамбиља и печата	трајно
18.	03	Листа категорија документарне грађе са роковима чувања	трајно
19.	01, 02, 03, 06-23	Уговори о академској, пословно-техничкој и стручној сарадњи	трајно
20.	06-23	Повјерљиви и строго повјерљиви списи	трајно
21.	04, 06-23	Судски предмети по правоснажности	5 година
22.	06-23	Акт о осигурању имовине и лица	5 година
23.	04, 06-23	Евиденција о несрећама на послу	трајно
24.	01, 06-23	Путни налози	5 година

25.	01	Књига протокола посјета и састанака руководства Универзитета/чланица	трајно
26.	05	Планови обезбјеђења и противпожарне заштите	трајно
27.	05	Комисијски и инспекцијски налази из области обезбјеђења и противпожарне заштите	трајно
28.	05	Наредбе, рјешења и упутства из области заштите и обезбјеђења	трајно
3. РАДНИ ОДНОСИ			
29.	04, 06-23	Досије радника	трајно
30.	04, 06-23	Одлуке о расписивању конкурса за пријем приправника, пријаве и приговори кандидата, рјешења о пријему и обавјештење кандидата	5 година
31.	04, 06-23	Уговор о раду на одређено/неодређено вријеме	трајно
32.	04, 06-23	Уговор о допунском раду	5 година
33.	04, 06-23	Уговор о раду дужем од пуног радног времена	5 година
34.	04, 06-23	Уговор о скраћеном радном времену	5 година
35.	04, 06-23	Уговор о ауторском раду	5 година
36.	04, 06-23	Уговор о дјелу	5 година
37.	04, 06-23	Рјешење о престанку радног односа	трајно
38.	04, 06-23	Рјешење о плаћеном и неплаћеном одсуству	5 година
39.	04, 06-23	Рјешење о породилском одсуству	5 година
40.	04, 06-23	Рјешење о годишњем одмору	1 година
41.	04, 06-23	Инспекцијски налази и извјештаји из области радног односа	трајно
42.	04, 06-23	Предмети из поступка за утврђивање дисциплинске и материјалне одговорности радника	5 година
4. ЕВИДЕНЦИЈА НАСТАВЕ И СТУДЕНТСКА ЕВИДЕНЦИЈА			
43.	01-2, 06-23	Елаборат о оснивању студијског програма и измјене и допуне студијског програма	трајно
44.	06-23	Евиденција о одржаној настави, присуству на настави и записници о одржаним испитима	2 године
45.	06-23	Уписна документација студента и уговор о студирању	трајно
46.	06-23	Студентски досије	трајно
47.	06-23	Матичне књиге и евиденције јавних исправа које издаје Универзитет	трајно
48.	01-4, 06-23	Рјешење о признавању периода размјене	трајно
49.	01-4, 06-23	Препис оцјена страних студената који су били у размјени на Универзитету	трајно

50.	01-4, 06-23	Рјешење о признавању страних образовних квалификација за потребе наставка школовања на Универзитету	трајно
51.	01-4, 06-23	Рјешење о еквиваленцији раније стечених звања са новим звањима	трајно
52.	06-23	Увјерење о дипломирању	до издавања дипломе
5. РАЧУНОВОДСТВЕНО-ФИНАНСИЈСКИ ПОСЛОВИ			
53.	05	Диобни биланси који се раде приликом оснивања, спајања и додјеле	трајно
54.	05, 06-23	Годишњи финансијски извјештаји и извјештаји о извршеној ревизији	трајно
55.	05	Исправе којима се доказује власништво и власнички односи на непокретностима и хартијама од вриједности	трајно
56.	05, 06-23	Годишњи обрачун зарада запослених радника, платне листе и аналитичке евиденције о платама (М4 обрасци, образац 1002, мјесечна пријава пореза по одбитку – МОП)	трајно
57.	05	Главна књига и дневник	10 година
58.	05, 06-23	Помоћне књиге (књига улазних фактура, књига излазних фактура, књига благајне, пореске евиденције, књига плаћања/обавеза, књига потраживања, књига благајне, књига извода жиро рачуна)	10 година
59.	05, 06-23	Књиговодствене исправе на основу којих су подаци унесени у рачуноводствене књиге (прописани обрасци трезорског пословања, исправе платног промета)	10 година
60.	05, 06-23	Књига складишта и евиденција набављеног материјала, робе, остале помоћне евиденције пробног књиговодства	10 година
61.	05	Евиденција о попису имовине, обавеза и потраживања	10 година
62.	05	Периодични извјештаји	5 година
63.	05	Пројектна документација за израду пројеката	5 година од усвајања завршног финансијског извјештаја
64.	05	Помоћни обрачуни и сличне исправе	3 године
65.	03, 05	Уговори о купопродаји	10 година
66.	05	Рекламације	2 године
67.	05	Копија доставница	2 године

МАТЕРИЈАЛНИ ПОСЛОВИ			
68.	05	Пројектно-техничка документација	трајно
69.	05	Извјештај о реализованим пројектима	трајно
70.	05	Уговори о јавним набавкама роба, радова, услуга	трајно
71.	05	План јавних набавки и одлуке о измјенама и допунама плана	5 година
72.	05	Документација о проведеним процедурама јавних набавки роба, радова, услуга	5 година
73.	05	Годишњи извјештај о реализацији плана јавних набавки	трајно
74.	05	Квартални извјештаји о реализацији плана јавних набавки	5 година

Број: 03/04-3.2096-7/23
Дана, 29.09.2023. године

**ПРЕДСЈЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА**

Проф. др Рајко Гњато с.р.