

Na temelju članka 1. i 42. Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskoga i registraturnog gradiva, Gradonačelnik Grada Krka, na sjednici Kolegija, održanoj 4. listopada 2016. godine, donosi

POSEBAN POPIS ARHIVSKOGA I REGISTRATURNOG GRADIVA GRADA KRKA S ROKOVIMA ČUVANJA

Red. br.	NAZIV – VRSTA GRADIVA	Rok čuvanja
I. PODRUČNI USTROJ		
1.	Granice područja grada	trajno
2.	Granice područja mjesnih odbora (mjesnih područja)	trajno
II. GRADSKO VIJEĆE, GRADONAČELNIK, ZAMJ. GRADONAČELNIKA I NJIHOVA RADNA TIJELA		
3.	Akti s konstituirajućih sjednica	trajno
4.	Akti o imenovanju predsjednika i članova odbora, komisija i drugih radnih tijela	trajno
5.	Popis članova Gradskog vijeća	trajno
6.	Svečane prisega članova Gradskog vijeća	trajno
7.	Poziv za sjednicu s prilogima	5 godina
8.	Zapisnici sa sjednica s prilogima	trajno
9.	Usvojeni akti sa sjednica Gradskog vijeća i Kolegija gradonačelnika i njihovih radnih tijela ...	trajno
10.	Program rada i izvješća o radu Gradskog vijeća i Gradonačelnika	trajno
11.	Poslovnici o radu Gradskog vijeća i Kolegija Gradonačelnika i njihovih radnih tijela	trajno
12.	Vijećnička pitanja i odgovori na pitanja	10 godina
13.	Etničke i nacionalne zajednice i manjine – vijeća i popis predstavnika	trajno
14.	Osnivanje ustanova, trgovačkih i komunalnih društava, agencija	trajno
III. ZBOROVI GRAĐANA		
15.	Odluke o sazivanju	5 godina
16.	Pozivi za zbor građana, zapisnici sa održanih zborova, odgovori na zahtjeve sa zbora građana	5 godina
IV. REFERENDUM		
17.	Inicijativa za uvođenje referenduma	10 godina
18.	Odluka o raspisivanju referenduma	10 godina
19.	Osnivanje tijela za provođenje referenduma i rukovođenje glasovanjem	5 godina
20.	Objavljivanje akata donesenih na referendumu	trajno
V. JAVNA PRIZNANJA		
21.	Prijedlozi s obrazloženjem i inicijative za dodjelu javnih priznanja	3 godine
22.	Odluka o dodjeli javnih priznanja	trajno
VI. GRBOVI I ZASTAVE		
23.	Unikati grbova, zastava, himne	trajno
24.	Akti koji se odnose na grbove i ambleme	trajno
25.	Akti koji se odnose na zastave	trajno
VII. NASELJA		
26.	Odluka o imenovanju ulica i trgova, promjena imena ulica i numeracija kućnih brojeva	trajno
VIII. OPĆI POSLOVI		
27.	Statut Grada Krka	trajno
28.	Ostali normativni akti	trajno
29.	Registar općih akata	trajno
30.	Urudžbeni zapisnik, upisnici i druge knjige koje imaju karakter urudžbenog zapisnika.....	trajno
31.	Kazalo, imenici i registri koji se vode uz urudžbeni zapisnik i upisnik	trajno
32.	Arhivska knjiga, zapisnici o škartiranju, popis građe, zapisnici o predaji građe nadležnom	

33.	arhivu u pisanom obliku i diskete/CD..... Službeni listovi, časopisi i brošure	trajno do isteka uporab. vrijednosti
34.	Rješenja o utvrđivanju oznaka unutarnjih organizacijskih jedinica, o vođenju urudžbenog zapisnika, upisnika predmeta (upravnog postupka) i popisa o planu arhivskih znakova	trajno
35.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	10 godina
36.	Evidencija štambilja, pečata i žigova	trajno
37.	Spisi nadležnih organa i ustanova o pojavama i zbivanjima u svezi s Gradom	trajno
38.	Spisi koji se odnose na borbu za samostalnost i priznavanje Republike Hrvatske	trajno
39.	Okružnice i uputstva o postupcima u radu dostavljene od nadležnih tijela	trajno
40.	Akti o čuvanju registraturnog gradiva i izlučivanju arhivskog gradiva	trajno
41.	Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige	5 godina
42.	Manje važno dopisivanje (obavještajnoga) informativnog i urgentnog karaktera	3 godine
43.	Izvjешća nadležnom tijelu o rješavanju upravnih stvari	5 godina
44.	Tipizirani podnesci, zamolnice, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	3 godine
45.	Rješenja o administrativnim zabranama, honorarima, imenovanjima privremenih komisija i druga tipizirana manje značajna rješenja, ukoliko nisu sastavni dio predmeta	3 godine
46.	Akti o rješavanju upravnih stvari u prvom stupnju nakon okončanja pravomoćnosti ...	3 godine
47.	Akti o rješavanju upravnih stvari u drugom stupnju nakon okončanja pravomoćnosti ..	3 godine
48.	Rješenja/nalozi o rasporedu sredstava naknade vijećnicima za nazočnost sjednicama Gradskog vijeća i Kolegija gradonačelnika, kao i o drugim naknadama	5 godina
49.	Poziv za davanje mišljenja, prijedloga i primjedbi putem javne rasprave	5 godine
50.	Pozivi za ostale navedene sastanke.....	5 godina
51.	Prijedlozi upravnih tijela Gradonačelniku (Kolegiju grad.) i Gradskom vijeću za donošenje akata s prilogima	5 godine
52.	Uvjerenja i potvrde strankama	3 godine
53.	Inspekcijska izvješća i nalazi	5 godina
54.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i drugih pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	3 godine
55.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	5 godine
56.	Prijedlozi za odlikovanje domaćih osoba i organizacija	10 godina
57.	Odluke o odlikovanjima domaćih osoba i organizacija	trajno
58.	Pokroviteljstva – odluke, ugovori i drugo	5 godina
59.	Nagrade Grada Krka	Trajno
60.	Ostale nagrade Grada	trajno
IX. MJESNA SAMOUPRAVA		
61.	Osnivanje mjesnih odbora	trajno
62.	Odluke i rješenja izbornog povjerenstva za izbor tijela mjesnih odbora	5 godina
63.	Odluka o organizaciji i radu mjesnih odbora	trajno (10 godina)
64.	Programi i planovi mjesnih odbora	5 godina
65.	Prepiska u svezi izrade štambilja i pečata mjesnih odbora	10 godina
66.	Pozivi za sjednicu vijeća mjesnog odbora s prilogima	3 godine
67.	Zapisnici sa sjednice vijeća mjesnog odbora s prilogima	trajno (kod MO)
68.	Usvojeni akti na sjednicama vijeća mjesnih odbora	trajno (kod MO)
69.	Izvjешćaji, informacije i upiti koji se dostavljaju Gradskom vijeću i Kolegiju gradonačelnika ..	5 godine
70.	Ugovori o korištenju prostora mjesnog odbora	10 godina
71.	Aktivnosti mjesnih odbora (zahtjevi i prijedlozi građana, inicijative i sl.)	3 godine
X. MATERIJALNO – FINANCIJSKO POSLOVANJE		
72.	Proračun, završni račun proračuna i odluka o izvršenju proračuna	trajno
73.	Izvjешćaj o izvršenju proračuna, rebalans proračuna	trajno
74.	Glavna knjiga financijskog knjigovodstva	trajno
75.	Konačni obračun plaća	trajno

76.	Završni račun organa s priložima	trajno
77.	Knjiga osnovnih sredstava	11 godina
78.	Elaborati o popisu sredstava	11 godina
79.	Periodična i godišnja izvješća o naplati poreza i doprinosa	11 godina
80.	Naredba za prijenos sredstava sa pozicija proračuna	11 godina
81.	Poslovne knjige analitičkog knjigovodstva	11 godina
82.	Dnevnik financijsko-analitičkog knjigovodstva	11 godina
83.	Ostale poslovne knjige	11 godina
84.	Kreditni predmeti po odobrenim kreditima	10 godina
85.	Sudske administrativne zabrane	10 godina
86.	Inventurne liste	7 godina
87.	Akti u svezi javnih prihoda	10 godina
88.	Rješenja o razrezu gradskih poreza	10 godina
89.	Izvješća o proračunskom nadzoru i unutarnjoj kontroli	10 godina
90.	Revizija proračunskih korisnika	10 godina
91.	Državna revizija – nalaz	10 godina
92.	Tromjesečni financijski planovi proračuna	5 godina
93.	Knjigovodstvene isprave na temelju kojih se vrše knjiženja	7 godina
94.	Knjige putnih naloga za motorno vozilo i izvještaji o potrošnji goriva	7 godina
95.	Obračuni putnih troškova, izvješća sa službenog putovanja	7 godina
96.	Dokumentacija o osiguranju imovine	6 godina
97.	Općenito akti o porezima i doprinosima iz nadležnosti Grada	5 godina
98.	Obračunski listovi plaća	7 godine
99.	Periodični obračuni i periodični blagajnički izvještaji i pomoćni obrasci pri raznim obračunima	3 godine
100.	Putni računi (troškovi za službena putovanja)	7 godine
101.	Dokumentacija koja služi za obračun akontacije i plaće	3 godine
102.	Zahtjevi korisnika o dodjeli sredstava iz proračuna	3 godina
103.	Prijedlog i nacrt proračuna, te prijedlog završnog računa proračuna	3 godina
104.	Nalozi za sve vrste isplata: računa, ugovora, honorara, pretplata	7 godina
105.	Police osiguranja	5 godina

XI. KADROVSKI POSLOVI

1. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa

106.	Akti u svezi zasnivanja radnog odnosa - službe, rasporeda službenika i namještenika, te prestanku radnog odnosa - službe	10 godina
107.	Matične knjige zaposlenika.....	trajno
108.	Osobni dosjei zaposlenika	trajno
109.	Registri zaposlenika	trajno
110.	Evidencija radnih knjižica zaposlenika	trajno
111.	Evidencije iz radnih odnosa – službe (vježbenici, osobe na stručnoo osposobljavanje. stipendisti i dr.).....	10 godina
112.	Natječaji, oglasi, prijave na natječaj, izbor kandidata i rješavanje prigovora	10 godina
113.	Praktični rad učenika i studenata	3 godine
114.	Ostale evidencije o djelatnicima (izostanci, zakašnjenja, bolovanja)	5 godine
115.	Dopisivanje u svezi zapošljavanja vježbenika	5 godina
116.	Upiti, zamolbe, zahtjevi i dopisivanje u svezi zapošljavanja i prestanka radnog odnosa	5 godina
117.	Prigovori zaposlenika (na radno mjesto, plaću i dr.)	5 godina
118.	Nagrade za rad, novčane pomoći i otpremnine	11 godina
119.	Ugovori o djelu i autorski ugovori	11 godina
120.	Statistička izvješća iz radnih odnosa	5 godina

2. Radno vrijeme, odmori, dopusti, bolovanja

121.	Rješenja o skraćenom radnom vremenu	5 godina
122.	Rješenja o prekovremenom radu i dopunskom radu	5 godina
123.	Molbe i rješenja o korištenju godišnjeg odmora	3 godine
124.	Molbe i rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu	3 godine
125.	Plan korištenja godišnjih odmora	3 godine
126.	Rješenja o zamjeni za vrijeme odsutnosti djelatnika	5 godina

127.	Civilna služba	5 godina
3. Zdravstveno i mirovinsko-invalidsko osiguranje		
128.	Prijave i odjave djelatnika kod Zavoda zdravstvenog i mirovinskog osiguranja	trajno
129.	Evidencija popunjenih obrazaca za izdavanje zdravstvenih iskaznica	6 godina
130.	Dokumentacija u svezi s dječjim doplatkom	5 godine
131.	Upiti, zahtjevi, zamolbe i ostalo dopisivanje u svezi ostvarivanja prava iz zdravstvenog i mirovinsko-invalidskog osiguranja	5 godina
4. Disciplinska i materijala odgovornost		
132.	Predmeti disciplinskog postupka	5 godina
133.	Predmeti u svezi s pokretanjem kaznenog postupka kod nadležnog suda	5 godina
134.	Predmeti u svezi s materijalnom odgovornošću zaposlenika	5 godina
135.	Ostala dokumentacija u svezi s radnim sporovima	10 godina
5. Stručno osposobljavanje, usavršavanje, specijalizacije, prekvalifikacije		
136.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje	5 godina
137.	Planovi obrazovanja i stručnog osposobljavanja zaposlenika	5 godina
138.	Programi tečajeva za stručno obrazovanje zaposlenika	5 godina
139.	Evidencije o položenim stručnim ispitima	trajno
140.	Predmeti u svezi specijalizacija, prekvalifikacija i dr.	10 godina
6. Raspodjela plaće		
141.	Akti u svezi plaće zaposlenika	5 godina
142.	Rješenja o naknadi za odvojeni život i putni troškovi	5 godina
143.	Odluka o raspodjeli sredstava za plaće	5 godina
144.	Odluke o vrednovanju poslova i radnih zadaća, koeficijenti	do isteka važenja
145.	Odluka o regresu za godišnji odmor i o vrijednosti toplog obroka	5 godina
146.	Ostalo dopisivanje u svezi s raspodjelom plaće	3 godine
147.	Izvješća o isplaćenim plaćama	3 godine
148.	Prijava podataka o isplaćenju plaći	trajno
XII. POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, ZAŠTITE OD POŽARA, CIVILNE ZAŠTITE I SKLONIŠTA		
149.	Program mjera zaštite na radu i zaštite od požara	do isteka važnosti
150.	Program osposobljavanja djelatnika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	do isteka važnosti
151.	Predmeti o ozljedama na radu	50 godina
152.	Evidencije o ozljedama na radu	trajno
153.	Godišnja i druga izvješća iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	trajno
154.	Zapisnici o redovitim i izvanrednim pregledima o stanju zaštite na radu i zaštite od požara, te zapisnici sa sjednica Odbora zaštite na radu	10 godina
155.	Zapisnici i rješenja inspekcije zaštite na radu i osiguranje od požara	trajno
156.	Pozivi za sjednice zaštite na radu s priložima	3 godine
157.	Uvjerenja o osposobljavanju zaposlenika za protupožarnu zaštitu i zaštitu na radu	trajno (dosje)
158.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i osiguravanjem objekata, instalacija i opreme (atesti, jamstveni listovi i sl.)	5 godina
159.	Upiti, zahtjevi i ostalo dopisivanje s područja zaštite na radu i zaštite od požara	3 godine
160.	Akti u svezi civilne zaštite, zaštite i spašavanja i obrambenih priprema	trajno
161.	Akti u svezi javnih blokovskih skloništa	trajno
162.	Ugovori o zakupu skloništa i zapisnici o primopredaji skloništa	trajno
XIII. POSLOVI URBANIZMA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA ZEMLJIŠTEM		
163.	Urbanistički planovi sa pratećom dokumentacijom	trajno
164.	Urbanistički uvjeti uređenja prostora	trajno
165.	Razvojni, provedbeni i drugi planovi	trajno
166.	Građevinske dozvole s priložima	trajno
167.	Izmjene i dopune građevinskih dozvola i rješenja za gradnju	trajno
168.	Akti u svezi katastra vodova u gradu	trajno
169.	Evidencija o katastru vodova u gradu	trajno

170.	Prostorni planovi	trajno
171.	Ugovori o prodaji građevinskog zemljišta	trajno
172.	Ugovori o zamjeni zemljišta sa dokumentacijom	trajno
173.	Odluke o raspisivanju natječaja za prodaju građevinskog zemljišta	trajno
174.	Općenito o prostornom planiranju	5 godina
175.	Akti u svezi uređenja građevinskog zemljišta	5 godina
176.	Zapisnici o procjeni nekretnina	10 godina
177.	Akti o općoj zaštiti čovjekove okoline	5 godina
178.	Mjere u svezi zaštite čovjekove okoline iz nadležnosti Grada	trajno
179.	Ostalo u svezi zaštite okoline	5 godina
180.	Akti u svezi nekretnina u vlasništvu Grada	trajno
181.	Akti o građevinskom zemljištu na području grada	trajno
182.	Akti i evidencija o poljoprivrednom zemljištu u vlasništvu Grada	trajno
183.	Ostalo akti iz nekretnina	trajno
184.	Prikupljanje geodetske dokumentacije	10 godina
185.	Geodetske izmjere – općenito	trajno
186.	Izvlaštenja	trajno
187.	Utvrđivanje naknade za izvlaštene nekretnine	trajno
188.	Ugovor o ustanovljenju služnosti	trajno
189.	Odricanje od vlasništva i predaja u posjed	trajno
190.	Naknada za oduzeto zemljište	trajno
191.	Ukidanje svojstva javnog dobra	trajno
192.	Tabularne izjave	trajno

XIV. POSLOVI KOMUNALNOG SUSTAVA

1. Stambeni poslovi

193.	Akti kojima se utvrđuje ili prestaje stanarsko pravo, rješenja koja zamjenjuju ugovor o korištenju stana	trajno
194.	Akti kojima se utvrđuje što se smatra stanom, poslovnim prostorom ili obiteljskom kućom	trajno
195.	Akti kojima se utvrđuju stanarski odnosi i odnosi etažnih vlasnika	trajno
196.	Akti koji se odnose na davanje stana u najam	trajno
197.	Akti kojima se utvrđuje pravo stanara ili vlasnika za obavljanje djelatnosti u dijelu stana i akti kojima se zabranjuje obavljanje djelatnosti	trajno
198.	Akti kojima se utvrđuje da li se zajedničke prostorije u stambenoj zgradi koriste namjenski	trajno
199.	Rješenje o iseljenju, sustanarstvu i utvrđivanju odgovarajućeg stana	trajno
200.	Rješenje o bespravnom useljenju, rješenja koja osiguravaju stan vlasnicima i druga rješenja	trajno
201.	Rješenja o rušenju bespravno izgrađenih objekata	trajno
202.	Utvrđivanje stanarine, viška stambenog prostora, plaćanje povišene stanarine	10 godina
203.	Akti o osiguranju dokaza kod prodaje stanova	10 godina
204.	Odluka o davanju stana na korištenje odnosno najam.....	trajno
205.	Akti o stanarini	5 godina
206.	Akti o ostalim pitanjima iz stambene oblasti	5 godina
207.	Akti i evidencija o stambenim zgradama u vlasništvu Grada	trajno

2. Poslovni prostori

208.	Rješenja koja se odnose na provođenje nadzora nad zaključenjem ugovora o poslovnom prostoru	trajno
209.	Ugovori o zakupu poslovnog prostora i zapisnici o primopredaji poslovnog prostora ..	trajno
210.	Zapisnici o provođenju licitacije i odluke o davanju u zakup poslovnog prostora	trajno
211.	Ugovori o suglasnosti za uređenje poslovnog prostora	trajno
212.	Zaključci Gradonačelnika o naknadi uloženi sredstava u uređenje poslovnog prostora ...	trajno
213.	Akti kojima se odobrava pretvaranje stanova u poslovne prostore, prenamjena djelatnosti u poslovnim prostorima i rekonstrukcija i izgradnja poslovnog prostora	trajno
214.	Rješenja o naknadi – povratu u vlasništvo temeljem Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine	trajno
215.	Ugovori o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji, izgradnji poslovnog prostora te zasnivanju	

	prava služnosti	trajno
216.	Zapisnici, odluke i zaključci o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji i izgradnji poslovnog prostora	trajno
217.	Računi za zakupninu, naknada za korištenje poslovnog prostora, režijski troškovi, troškovi uređenja poslovnog prostora i obračuni kamata	11 godina
218.	Opomene, otkazi, prijedlozi za ovrhu, tužbe, prigovori, žalbe i ostala dokumentacija vezana za sudske i upravne sporove u svezi s korištenjem i raspolaganjem poslovnim prostorom	10 godina
219.	Akti kojima se uređuju zakupni odnosi (zasnivanje i prestanak)	trajno
220.	Dokumentacija za pristup natječaju za zakup, prodaju, zamjenu, kupnju, rekonstrukciju i izgradnju poslovnog prostora	10 godina
221.	Akti o uređenju i povratu uloženi sredstava u uređenje poslovnog prostora	11 godina
222.	Akti o prodaji poslovnog prostora	trajno
	3. Ostali komunalni poslovi	
223.	Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti	trajno
224.	Akti o koncesijama i koncesijska odobrenja (godišnje koncesije)	5 godina po isteku koncesije
225.	Akti o spomeničkoj renti	trajno
226.	Akti o grobljima	trajno
227.	Cestovni promet – općeniti akti	5 godina
228.	Akti o izgradnji i održavanju cesta i cestovne infrastrukture	5 godina
229.	Akti o lokalnim i nerazvrstanim cestama	trajno
230.	Ostali akti o lokalnim cestama	5 godina
231.	Akti o sigurnosti cestovnog prometa	10 godina
232.	Akti u svezi pomorskog dobra iz nadležnosti grada	trajno
232.	Općenito o pomorskom prometu iz nadležnosti grada	5 godina
234.	Odluke i Rješenja iz oblasti prometa	trajno
235.	Rješenja - suglasnosti o prekopima javnih površina	5 godina
236.	Akti i Rješenja o komunalnom doprinosu	trajno
237.	Općenito o izgradnji objekata	trajno
238.	Akti o komunalnoj naknadi (UP/I postupak).....	6 godina
239.	Akti o tržnicama na veliko	10 godina
240.	Akti o tržnicama na malo	10 godina
241.	Akti o određivanju privremenih lokacija za kioske, zabavište i druge pokretne objekte na javnim površinama	10 godina
242.	Obavještanje i dopisivanje sa zakupnicima i drugim subjektima	5 godina
243.	Akti općenite prirode iz vodoprivrede	5 godina
244.	Dozvole/koncesije za taksi prijevoz	5 godina po isteku dozvole
245.	Ostalo iz taksi prijevoza	5 godina
246.	Obračun troškova izgradnje i komunalne infrastrukture	10 godina
247.	Izrada ugovora o financiranju izgradnje	5 godina
248.	Izrada ugovora o građenju	10 godina
249.	Izrada ugovora o nadzoru nad izgradnjom	10 godina
250.	Gradnja objekta (od raspisivanja natječaja do primopredaje objekta)	trajno
251.	Uređenje zelenih površina	5 godina
252.	Razvojni planovi	trajno
253.	Komunalno redarstvo – neupravni postupak	3 godine
254.	Komunalno i prometno redarstvo – upravni postupak	6 godina
	XV. POSLOVI PODUZETNIŠTVA	
255.	Gospodarska kretanja	5 godina
256.	Gospodarski razvoj	5 godina
257.	Poticanje razvoja obrtništva i malog poduzetništva	5 godina
258.	Politika cijene	3 godine
259.	Životni standard	5 godina
260.	Radno vrijeme trgovina	5 godine
261.	Radno vrijeme ugostiteljstva	5 godine
262.	Turistička djelatnost – općenito	10 godina

263.	Akti u svezi poduzetničkih inkubatora	10 godina
264.	Akti u svezi programa rada održavanja objekata	3 godine
265.	Ugovori u svezi održavanja konzalting usluga, neposrednih pogodbi i dr.	10 godina
266.	Objedinjeni plan investicijskih ulaganja	5 godina
267.	Ostalo iz oblasti poduzetništva	3 godine
268.	Zapisnici o radu povjerenstva.....	5 godina (od proteka godine prestanka rada povjerenstva)
269.	Odluke i zaključci povjerenstva i komisija	5 godina (od proteka godine prestanka rada povjerenstva)
 XVI. ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO		
270.	Analiza stanja u oblasti predškolskog odgoja	trajno
271.	Analiza stanja u oblasti osnovnog školstva	trajno
272.	Analiza stanja u oblasti srednjeg školstva	trajno
273.	Akti o osnivanju predškolskih ustanova	trajno
274.	Akti o osnivanju škola	trajno
275.	Akti u svezi predškolskog odgoja	5 godina
276.	Akti u svezi školstva iz nadležnosti grada	5 godina
277.	Zaključci i Odluke s pratećom dokumentacijom o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija ...	10 godina
278.	Evidencija učenika i studenata korisnika stipendije	10 godina
279.	Korespondencija s korisnicima proračuna iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	3 godine
280.	Razni izvještaji korisnika iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	5 godina
281.	Financiranje predškolskog odgoja	5 godina
282.	Financiranje programa osnovnog školstva	5 godina
283.	Financiranje programa srednjih škola	5 godina
284.	Ostale djelatnosti u ustanovama predškolskog odgoja	5 godina
285.	Međunarodna suradnja iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	10 godina
286.	Manifestacije iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	3 godine
287.	Naredbe za isplatu sredstava	6 godina
 XVII. ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB		
288.	Analiza stanja u oblasti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi	trajno
289.	Akti u svezi zaštite od zarazne bolesti	trajno
290.	Stacionirani, poliklinički i klinički sadržaji zdravstvene zaštite	trajno
291.	Akti vezani za planiranje potreba socijalne skrbi u gradu	trajno
292.	Akti općenito iz socijalne skrbi	5 godina
293.	Akti iz sanitarno-zdravstvenog područja – općenito	5 godina
294.	Akti iz veterinarstva u nadležnosti grada	5 godina
295.	Akti koji se odnose na primarnu zdravstvenu zaštitu	5 godina
296.	Izvještaji iz područja socijalne skrbi	trajno
297.	Rješenja Centra za socijalnu skrb	5 godina
298.	Rješenja o odobrenju potpora iz socijalnog programa Grada (UP/I postupka).....	6 godina
299.	Akti u svezi pružanja potpora projektima i programima udruga radi dodatne psihosocijalne zaštite pojedinih skupina građana	5 godina
300.	Akti iz programa tjelesnog i mentalnog zdravlja	5 godina
301.	Pripomoć umirovljenicima	5 godina
302.	Obrasci podnesenih zahtjeva i dokumentacija za potpore i pomoći temeljem gradskog socijalnog programa	3 godine
303.	Razni dopisi iz područja zdravstva i socijalne skrbi	3 godine
304.	Akti posebnih projekata	trajno
 XVIII. KULTURA		
305.	Programi javnih potreba u kulturi	5 godina
306.	Statistički podaci i izvještaji o korisnicima javnih potreba u kulturi	5 godina
307.	Akti u svezi rada kulturnih vijeća s priložima, ocjenama i zapisnicima	10 godina
308.	Izvještaji korisnika programa o realiziranim programima	3 godine
309.	Ugovori o prihvaćanju programa iz oblasti kulture	5 godina
310.	Akti u svezi djelovanja ustanova u kulturi	5 godina
311.	Kulturne manifestacije	10 godina

312.	Međunarodna suradnja u kulturi	10 godina
313.	Akti u svezi djelovanja u kulturi udruga i građana od interesa za Grad	5 godina
314.	Ugovori o korištenju prostora za kulturnu djelatnost, u nadležnosti Grada.....	5 godina (od isteka roka trajanja ugovora)
315.	Likovna djelatnost	5 godina
316.	Glazbena djelatnost	5 godina
317.	Scenska djelatnost	5 godina
318.	Kazališna djelatnost	5 godina
319.	Izdavačka djelatnost	5 godina
320.	Amaterizam	5 godina
321.	Kinematografska djelatnost	5 godina
322.	Knjižnična djelatnost	5 godina
323.	Muzejsko - galerijska djelatnost	5 godina
324.	Mjere zaštite kulturnih dobara	trajno
325.	Spomenička renta	trajno
326.	Planovi, programi i izvještaji o izvršenju zaštitnih radova na zaštićenim kulturnim dobrima	trajno
327.	Stručna mišljenja i druga rješenja u svezi zaštite kulturnih dobara	10 godina
328.	Zaštita pokretnih kulturnih dobara	trajno
329.	Konzervatorska dokumentacija i dokumentacija u svezi zaštite pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara	trajno
330.	Vanjska suradnja (ugovori, komisije i drugo)	5 godina
331.	Financiranje – odobrenja i nalozi	5 godina
332.	Zapisnici i nalozi o stanju pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara	Trajno
333.	Dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja (ako nije dio predmeta)	3 godine
 XIX. SPORT I TEHNIČKA KULTURA		
334.	Akti iz djelatnosti sporta i tehničke kulture	5 godina
335.	Akti sportskih klubova i udruga	5 godina
336.	Javne potrebe iz oblasti sporta i tehničke kulture	5 godina
337.	Programi javnih potreba u sportu	5 godina
338.	Programi javnih potreba u tehničkoj kulturi	5 godina
339.	Zapisnici o radu povjerenstava ili komisija za odobravanje javnih potreba u sportu i tehničkoj kulturi	trajno
340.	Sportska natjecanja	trajno
341.	Evidencija registriranih sportaša natjecatelja, članova školskih i sportskih klubova	trajno
342.	Evidencija sportskih klubova, udruga i istaknutih pojedinaca iz sporta i tehničke kulture	trajno
343.	Ugovori o prihvaćanju programa iz oblasti sporta i tehničke kulture	5 godina
344.	Izvještaji o izvršenju programa	3 godine (nakon isteka ugovornih obveza)
345.	Akti u svezi međunarodne suradnje iz oblasti sporta i tehničke kulture	trajno
346.	Akti u svezi suradnje sa strukovnim udrugama, školama i ostalim korisnicima	5 godina
347.	Akti u svezi međunarodne suradnje iz oblasti sporta i tehničke kulture	trajno
348.	Investicijska ulaganja i održavanje objekata iz nadležnosti Odsjeka za društvene djelatnosti (za sport i tehničku kulturu)	10 godina
349.	Projektna dokumentacija	trajno
350.	Dokumentacija u svezi infrastrukture	trajno
351.	Vanjska suradnja (ugovori, komisije i drugo)	5 godina
352.	Dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja (ako nije dio predmeta)	3 godine
 XX. POSLOVI UNUTARNJE REVIZIJE, PRORAČUNSKOG NADZORA I UNUTARNJE KONTROLE		
353.	Zapisnici o unutarnjoj reviziji, proračunskom nadzoru i unutarnjoj kontroli.....	10 godina
354.	Izvještaji, analize i drugo	5 godina
355.	Dopisivanje i ostala prepiska (ako nije dio predmeta)	3 godine
356.	Akti u svezi predlaganja mjera za unapređenje stanja i organizacije rada	5 godina
357.	Nalozi za otklanjanje nedostataka	10 godina
358.	Revizijska izvješća	10 godina

XXI. JAVNA NABAVA		
359.	Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za vođenje postupka nabave	4 godine
360.	Ugovori o ustupanju radova, nabavi roba ili usluga sa troškovnicima	10 godina (nakon izvršenja ugovora)
361.	Dokumentacija o postupku nabave ako je postupak završio bez sklapanja ugovora	4 godine (nakon provedenog postupka nabave)
362.	Dokumentacija o postupku nabave ako je postupak nabave završio sklapanjem ugovora	10 godina (nakon izvršenja ugovora)
363.	Evidencija javne nabave i evidencija nabave male vrijednosti	10 godina
364.	Izvešća o nabavi	5 godina
365.	Projektna dokumentacija za radove	trajno
XII. STATISTIKA		
366.	Statistički izvještaji, periodični, godišnji	5 godina
369.	Ankete i mišljenja	3 godine
XIII. PRAVO I SUDSKI POSTUPCI		
368.	Sudski postupci (stvarnopravni)	trajno
369.	Sudski postupci (radni sporovi)	10 godina po pravosnažnosti
370.	Sudski postupci (kazneni)	10 godina po pravosnažnosti
371.	Prekršajni postupci	5 godina
372.	Utvrđivanje prava vlasništva.....	trajno
373.	Ugovori vezani za nekretnine i trajna dobra u vlasništvu Grada.....	trajno
374.	Evidencije nekretnina u vlasništvu Grada.....	trajno

Arhivska građa mjesne samouprave (mjesnih odbora na području Grada Krka) definiraju se kao posebne dokumentacijske cjeline i čuvaju se u pismohranama mjesnih odbora. Dio gradiva može se čuvati u digitalnom obliku na najmanje 2 nosača trajne arhivske vrijednosti, sukladno posebnim propisima.

Klasa: 036-03/16-01/03
 Ur.broj:2142/01-02/1-16-7
 Krk, 4. listopada 2016.



GRADONACELNIK
Darijo Vasilić, prof.

