

## O P Ć I N E



# Općina Punat

### 3.

#### POSEBAN POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA OPĆINE PUNAT S ROKOVIMA ČUVANJA – I. IZMJENA I DOPUNA

Red. broj	SADRŽAJ (naziv predmeta ili akta)	Rok čuvanja
1.	<b>OPĆI POSLOVI – UPISNICI</b>	
1.1.	Urudžbeni zapisnik, upisnici i druge knjige koje imaju karakter urudžbenog zapisnika	trajno
1.2.	Kazalo, imenici i registri koji se vode uz urudžbeni zapisnik i upisnik	trajno
1.3.	Arhivska knjiga, zapisnici o škartiranju, popisi gradiva zapisnici o preuzimanju gradiva, zapisnici o primopredaji gradiva, zapisnici o predaji gradiva nadležnom arhivu u tiskanom obliku i diskete	trajno
1.4.	<b>Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige</b>	<b>5 godina</b>
1.5.	Evidencija pečata, žigova i štambilja	trajno
2.	<b>OPĆI POSLOVI – DOKUMENTACIJA O RADU OPĆINSKIH TIJELA</b>	
2.1.	Zapisnici i materijali sa sjednica Općinskog vijeća i Općinskog poglavarstva, komisija, odbora, Savjeta mladih i slično, te odluke, rješenja, preporuke i zaključci kao i drugi opći akti s tih sjednica	trajno
3.	<b>OPĆI POSLOVI – DOKUMENTACIJA OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>	
3.1.	Odluke načelnika, izvješća o radu i odgovori na vijećnička pitanja	trajno
4.	<b>KADROVSKI POSLOVI I EVIDENCIJE</b>	
4.1.	<b>Personalni dosjei</b>	<b>50 godina</b>
4.2.	Matična knjiga radnika i evidencija radnika	trajno
4.3.	<b>Evidencije o radnom vremenu</b>	<b>10 godina</b>
4.4.	Dokumentacija o plaćama	trajno
5.	<b>FINANCIJSKE EVIDENCIJE</b>	
5.1.	<b>Poslovne knjige – glavna knjiga</b>	<b>11 godina</b>
5.2.	<b>Pomoćne knjige</b>	<b>7 godina</b>
5.3.	Proračun i programi i proračunska izvješća	trajno
5.4.	<b>Blagajnički izvještaji</b>	<b>7 godina</b>

5.5.	Temeljnice	7 godina
5.6.	Ulazni-izlazni računi	11 godina
5.7.	Izvodi	7 godina
6.	<b>TEHNIČKA DOKUMENTACIJA</b>	
6.1.	Idejni projekti, projekti građevina izdvojeni iz predmeta	trajno
6.2.	Projekti – razno (uređenja parkova, javnih prostora i sl.)	trajno
6.3.	Prostorni planovi, urbanistički planovi uređenja i sl.	trajno
6.4.	Elaborati (geodetski, procjene vrijednosti zemljišta i sl.)	trajno
7.	<b>OPĆI SPISI NEUPRAVNOG POSTUPKA – PREMA PLANU KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA</b>	
7.1.	Spisi o ustroju, pravu na pristup informacijama, provođenju zakonskih obveza, statuti, određivanje naziva ulica, pravima manjina, upotrebi grba i zastava, migracijama te političkim odnosima s inozemstvom	trajno
7.2.	Spisi o radu Sabora, Županijske skupštine, Općinskog vijeća, Poglavarstva, odbora i komisija, povjerenstava, klubova vijećnika, odbora za naselje Stara Baška, skupština komunalnih i drugih društava i organizacija povezanih s Općinom Punat	trajno
7.2.1.	<b>Sjednice Županijske skupštine, skupština trgovačkih društava, turističkih zajednica i sl. – pozivi</b>	5 godina
7.2.2.	<b>Zahtjevi građana za prisustvovanje sjednicama i odluke u vezi s time</b>	5 godina
7.3.	Spisi o javnim nabavama, nabavama općenito, uređenju i opremi radnih prostorija, izradu natpisnih ploča, izdavanje raznih uvjerenja manje važnosti, izvještavanja o stanju upravnih predmeta, planovi klasifikacijskih oznaka, spisi u vezi zaštite, čuvanja, izlučivanja i uništavanja registraturnog gradiva, evidencije o promjenama na objektima, prepiske u vezi naručivanja i uništavanja pečata, žigova i štambilja	trajno
7.3.1.	<b>Razne ponude općenitog sadržaja, ponude i manje važne prepiske u vezi nabave ili održavanja opreme i sitnog inventara</b>	5 godina
7.3.2.	<b>Upućivanje krivo dostavljenih pismena na nadležno postupanje</b>	5 godina
7.3.3.	<b>Razne potvrde manje važnosti</b>	10 godina
7.3.4.	<b>Podnesci temeljem kojih se obavljaju izmjene u bazama podataka</b>	10 godina
7.4.	Spisi vezani uz nadzor nad zakonitošću akata i rada	trajno

7.5.	Predstavke i pritužbe na rad i molbe	trajno
7.6.	Dodjela javnih nagrada i priznanja – zapisnici o postupcima	trajno
7.7.	Spisi vezani uz vjerska pitanja i odnose s vjerskim zajednicama	trajno
7.8.	Spisi o dužnosnicima, radu načelnika, ovlaštenja i sl.	trajno
7.9.	Spisi vezani uz zapošljavanje i nezaposlenost	trajno
7.10.	Spisi vezani uz radne odnose, pravilnici o radu, unutarnjem redu, sistematizacije radnih mjesta, natječaji za radna mjesta, planovi prijma u službu, ugovori o djelu, određivanja radnog vremena, zaštita na radu, potvrde o radnom stažu i sl.	trajno
<b>7.10.1.</b>	<b>Ugovori o djelu, ugovori o autorskom djelu, ugovori o radu učenika i studenata, suglasnosti za radno vrijeme</b>	<b>10 godina</b>
7.11.	Spisi o plaćama, koeficijentima i drugim primanjima	trajno
7.12.	Spisi o tečajevima, seminarima, ekskurzijama državnim i drugim stručnim ispitima I usavršavanjima službenika	trajno
<b>7.12.1.</b>	<b>Spisi o seminarima, ekskurzijama i sl.</b>	<b>10 godina</b>
7.13.	Spisi o umirovljenjima službenika, pravima iz mirovinskog osiguranja, potvrde vezane na odlazak u mirovinu, dječji doplatci i sl.	trajno
7.14.	Spisi vezani uz državnu sigurnost	trajno
7.15.	Spisi vezani uz javni red i mir, prijave šteta i sl.	5 godina
7.15.1	Spisi vezani uz poslove prometa, kontrolu, regulaciju, preventivu, parkirališta i pauk službu i koncesije u vezi s time	10 godina
7.15.2	Spisi vezani uz zaštitu od požara te izvješća o stanju sigurnosti PP Krk	trajno
7.15.3.	Prometna jedinica mladeži, molbe za pilomat ključice, ugovori o djelu za parkirališta, primopredajni zapisnici za blokove za parkirališta i sl. manje vrijedna dokumentacija	5 godina
7.16.	Spisi vezani uz rad udruga građana i organizaciju javnih okupljanja	trajno
7.17.	Spisi vezani uz privredu, privredni razvoj, suradnju u zemlji i inozemstvu,	trajno

	apliciranja na natječaje raznim programima, programi razvoja, cijene, rad Savjeta potrošača i standard uopće	
7.18.	Spisi vezani uz razne grane industrije, poduzetništvo, kućnu radinost, kreditiranje poduzetnika, planiranje i gradnju s tim u vezi – poduzetničke zone	trajno
<b>7.19.</b>	Spisi vezani uz poljoprivredu, poljoprivredno zemljište i gospodarenje njime, najam poljoprivrednog zemljišta, pčelarstvo, maslinarstvo, veterinarstvo, lovstvo, izvješća i akcije u vezi uklanjanja alohtone divljači na otocima, vodoprivredu i korištenje voda, naplatu vodnih naknada i razvoj vodoopskrbe	<b>trajno</b>
<b>7.19.1</b>	<b>Rješenja vodoprivredne naknade</b>	<b>10 godina</b>
7.20.	Spisi vezani uz trgovinu, turizam i ugostiteljstvo, korištenje javnih površina u svrhu prodaje, tržnicu, kioske, rješenja o minimalnim tehničkim uvjetima i o kategorizaciji objekata i plovnih objekata, rad turističkih zajednica općine i otoka Krka, pripremu sezone, planove razvoja turizma, prijedloge i primjedbe turista, ugostiteljsku ponudu i turističke sadržaje te inspekcijske poslove u navedenim djelatnostima	trajno
<b>7.20.1.</b>	<b>Molbe za korištenje javnih površina za prodaju i pružanje raznih turističkih i ugostiteljskih usluga, najam kiosaka</b>	<b>10 godina</b>
<b>7.20.2</b>	<b>Suglasnosti i prethodne suglasnosti za regulacije prometa vezano uz manifestacije koje organizira turistička zajednica i sl.</b>	<b>5 godina</b>
7.21.	Spisi vezani uz promet i veze, održavanje i izgradnju cesta i prometnica, autobusne postaje, prijevozničku djelatnost, pomorsko dobro – planove upravljanja i korištenja, rad Vijeća za davanje koncesijskih odobrenja, inspekcijske poslove, produbljenje i proširenje plovnog koridora Puntarske drage, zračni promet, poštanski promet i telekomunikacije	trajno
7.22.	Spisi vezani uz prostorno uređenje i zaštitu okoliša, izrade prostornih planova i urbanističkih planova uređenja, ispitivanja kvaliteta mora, program Plave zastave, sanaciju divljih deponija i odlagališta te studije utjecaja na okolinu	trajno
7.23.	Spisi vezani uz građevinske radove, izgradnju građevina, procjene šteta, građevinsko-urbanističke inspekcije, komunalne poslove, izgradnju komunalne infrastrukture, održavanje javnih površina, zelenih površina i koncesije s tim u vezi, rad komunalnih društava “Ponikve” i “Črnika”, uređenje lokalnih ulica i prilaznih putova, groblja, potvrde o osiguranom zbrinjavanju otpada, izvješća s deponije “Treskavac”, prepiske u vezi komunalne naknade, komunalnu inspekciju i rad komunalnog redara	trajno
<b>7.23.1.</b>	<b>Cirkularna pisma i obavijesti komunalnog redara</b>	<b>5 godina</b>
<b>7.23.2.</b>	<b>Odobrenja produljenja građevinskih radova</b>	<b>5 godina</b>
<b>7.23.3.</b>	<b>Prepiske u vezi komunalne naknade – molbe, obavijesti i sl.</b>	<b>10 godina</b>

7.24.	Spisi u vezi sa stambenom politikom i gospodarenjem poslovnim prostorima; otkupu stanova, upravljanje stambenim zgradama, izgradnju stanova POS-a, izgradnju, uređenje i najam poslovnih prostora, ugovore o korištenju terasa i javnih površina za obavljanje djelatnosti, ugovore o najmu dijelova Narodnog doma, dokumentaciju o izgradnji dječjeg vrtića, škole i sportske dvorane, doma za starije i nemoćne osobe, izgradnja gromača i očuvanje autohtonog krajobraza, arheološka zaštita objekata i lokacija pod posebnom zaštitom, uređenje tematskih staza i sl.	trajno
7.24.1.	<b>Ugovori o najmu terasa i javnih površina te dijelova Narodnog doma i školske sportske dvorane za povremene i privremene djelatnosti</b>	<b>10 godina</b>
7.25.	Spisi vezani uz privredne manifestacije, tehnološki razvoj, inovacije i ekonomsku propagandu – reklame, standarde i sl.	trajno
7.25.1.	<b>Postave reklama – molbe i odobrenja</b>	<b>10 godina</b>
7.26.	Spisi vezani uz financije: financijsko-planski dokumenti, odluke o blagajničkom minimumu, proračun i odluke o izvršavanju proračuna kao i izvješćivanje s tim u vezi, izvještaji o računima HBOR, računi dionica, ugovori i molbe o sufinanciranju i financiranju iz proračuna, programi javnih potreba i natječaji u vezi s time, prijave programa Općine za financiranje iz Državnog proračuna i Županijskog proračuna te ugovori i izvješća u vezi s time, potraživanja, investicije, upravljanje imovinom, spisi u vezi Puntarske zaklade za starije i nemoćne osobe, inventure i popisi imovine	trajno
7.27.	<b>Spisi u vezi poreza, doprinosa, taksi i drugih obveza te naplate istih</b>	<b>10 godina</b>
7.27.1.	<b>Opomene</b>	<b>10 godina</b>
7.28.	<b>Spisi vezani uz regrese, dotacije, kompenzacije, sredstva solidarnosti, subvencije i sl.</b>	<b>10 godina</b>
7.29.	<b>Spisi vezani uz banke i suradnju s njima te uz poslove osiguranja</b>	<b>10 godina</b>
7.30.	Spisi vezani uz kontrole financijskog poslovanja, reviziju i sl.	trajno
7.31.	Spisi vezani uz zdravstvenu zaštitu i mjere zdravstvene zaštite	trajno
7.32.	Spisi vezani uz suradnju i pomoć organizacijama zdravstvene zaštite (ambulante, domovi zdravlja, bolnice, hitna medicinska pomoć, ljekarne...) ugovore, donacije, sufinanciranja	trajno
7.33.	<b>Spisi vezani uz rad i nadzore sanitarne inspekcije</b>	<b>10 godina</b>
7.34.	Spisi vezani uz socijalnu zaštitu: pomoći, suradnje, Hrvatski Crveni križ,	trajno

	korisnici socijalne zaštite i izvješćivanje u vezi s time	
7.35.	Spisi vezani uz zaštitu boraca NOR-a i Domovinskog rata, invalidsku zaštitu općenito te planiranje i izgradnju spomen obilježja, spomenika, obilježavanja grobova i sl	trajno
7.36.	Spisi vezani uz prosvjetu i prosvjetne službe: dječji vrtići, škole, sufinanciranja programa, izborne nastave, izleta, opremanja i sl.	trajno
7.36.1.	<b>Stipendiranja i natječaji u vezi s time, ugovori o stipendijama</b>	<b>5 godina</b>
7.36.2.	Spisi o odlukama i nagrađivanju nadarenih učenika i studenata	trajno
7.37.	Spisi vezani uz kulturu i kulturne djelatnosti: manifestacije i kulturna događanja, komemoracije, zaštita i obilježavanje povijesnih ličnosti i djela, podizanje spomenika i spomen obilježja, izložbe, kazališne predstave, glazbena događanja, knjižnica, zaštita prirode (park prirode Košljun, čempresada na groblju Sv.Blaž u Puntu), zaštita spomenika kulture (Stari Toš), rješenja konzervatora, prethodna mišljenja i suglasnosti kod rekonstrukcija u staroj jezgri naselja, nematerijalna baština, izdavačko-novinske djelatnosti (suradnje s glasilima, sufinanciranja izdavanja knjiga, općinsko glasilo «Punte moj»), kino, suradnja s TV i radio kućama	trajno
7.38.	Spisi vezani uz sport i sportska događanja, natjecanja i manifestacije, suradnja sa sportskim organizacijama, sufinanciranja i pokroviteljstva i ugovori s time u vezi, rekreacija i sl.	trajno
7.38.1.	Spisi o odlukama i nagrađivanju nadarenih sportaša	trajno
7.39.	Spisi u vezi s tehničkom kulturom – izložbe, sufinanciranja, molbe	trajno
7.40.	Spisi u vezi znanstveno-istraživačkih projekata (ankete, upitnici, dostave podataka)	trajno
7.41.	Spisi u vezi informatičkih tvrtki i sustava: suradnja, ugovori, održavanja i sl.	trajno
7.41.1.	<b>Manje važne prepiske, ponude i sl.</b>	<b>5 godina</b>
7.42.	Spisi vezani uz odvjetničke usluge, ugovore u vezi s time i prepisku	trajno
7.43.	Spisi vezani na sudske predmete	trajno
7.43.1.	<b>Sudski oglasi</b>	<b>5 godina</b>
7.44.	<b>Spisi vezani na predmete suca za prekršaje</b>	<b>10 godina</b>

7.45.	Spisi vezani uz zaštitu i spašavanje, organizaciju i rad Stožera za zaštitu i spašavanje	trajno
7.46.	Spisi vezani uz domaću suradnju: Koordinacija gradonačelnika i načelnika, susreti sa županom, suradnja i prijateljstva s ostalim JLS iz Hrvatske (potpisivanje povelja, bratimljenja)	trajno
7.47.	Spisi vezani uz suradnju s inozemstvom: suradnja s državama, regijama, gradovima i mjestima, međunarodnim organizacijama (bratimljenja, povelje o suradnji, počasni građani)	trajno
7.48.	Spisi vezani uz meteorologiju, hidrologiju, elementarne nepogode i sl.	trajno
7.49.	Spisi vezani uz geodetsko-katastarske poslove: izmjere, katastarski planovi, GIS baze podataka, rješenja o promjenama na zemljištu, parcelacioni elaborati i sl	trajno
7.50.	Spisi imovinsko-pravne tematike: evidencije i imovinsko-pravno rješavanje nekretnina, imovinski poslovi u vezi zemljišta, zgrada, eksproprijacije i naknade za oduzeta zemljišta, kupoprodaja zemljišta – natječaji i ugovori u vezi s time, zamjene zemljišta, darovanja te ugovori u vezi s time, uređenje građevinskog zemljišta, legalizacija bespravne gradnje	trajno
7.51.	Statistički predmeti: statistička izvješća, podaci, razvrstavanja poslovnih subjekata, dodjela matičnih brojeva, OIB, popisi stanovništva	trajno
7.52. 7.52.1.	Spisi vezani uz obilježavanja državnih praznika, kalendar i mjerenje vremena Spisi o podjelama poklona, božićnicama i sl. za umirovljenike, nabavi poklona i sl. manje važne prepiske	trajno 5 godina
<b>8.</b>	<b>OPĆI SPISI UPRAVNOG POSTUPKA – PREMA PLANU KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA</b>	
8.1	Spisi vezani uz rješavanje zahtjeva na pravo na pristup informacijama	trajno
8.2.	Spisi vezani uz izdavanje uvjerenja iz službenih evidencija	trajno
8.3.	Spisi vezani uz rješavanje imenovanja i razrješenja dužnosnika	trajno
8.4.	Spisi vezani uz rješavanje prijma u službu na neodređeno i određeno vrijeme, raspoređivanje na radna mjesta i na prestanak službe	trajno

8.5.	Spisi vezani uz rješavanje o korištenju godišnjih odmora, plaćenih odmora i sl.	10 godina
8.5.1.	Spisi vezani uz rješavanje o materijalnim i drugim pravima službenika i namještenika	10 godina
8.6.	Spisi vezani uz ocjenjivanje službenika i namještenika	trajno
8.6.1.	Spisi vezani uz postupke o lakim i teškim povredama službene dužnosti i sl.	10 godina
8.7.	Spisi vezani uz rješavanje o plaćama dužnosnika	10 godina
8.7.1.	Spisi vezani uz rješavanje o plaćama službenika i namještenika	10 godina
8.8.	Spisi vezani uz rješavanje zahtjeva o davanju koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru	10 godina
8.9.	Spisi vezani uz rješavanje o priključenju građevina na objekte komunalne infrastrukture (vodovod i kanalizacija)	trajno
8.9.1.	Rješenja o naknadi za zadržavanje bespravno izgrađenih objekata u prostoru - legalizacija	trajno
8.10.	Rješenja o komunalnoj naknadi	10 godina
8.10.1.	Rješenja o komunalnom doprinosu	trajno
8.10.2.	Rješenja o grobnoj naknadi	10 godina
8.10.3.	Rješenja o vodoprivrednoj naknadi	10 godina
8.11.	Rješenja komunalnog i prometnog redarstva: Rješenja o uklanjanju pokretnih stvari s javnih površina Rješenja o dozvolama prekopa javnih površina Rješenja o zauzimanju javnih površina	10 godina 5 godina 5 godina
8.12.	Rješenja o porezu na kuće za odmor	7 godina
8.13.	Rješenja o ostalim porezima (spomenička renta, porez na korištenje javnih površina i dr.)	7 godina
8.14.	Rješenja o porezu na tvrtku	7 godina
8.14.1.	Rješenja o ovrhama	10 godina

<b>8.14.2.</b>	<b>Upravni ugovori</b>	<b>10 godina</b>
<b>8.15.</b>	Spisi vezani uz rješavanja o raznim pravima iz socijalne skrbi (mjesečne novčane pomoći, jednokratne novčane pomoći, marende za učenike, učenički prijevoz, subvencije vrtića, medicinska pomagala i pravo na lijekove)	5 godina
<b>8.16.</b>	Spisi vezani uz rješavanja o pravu na pomoć i njegu u kući	5 godina
<b>8.17.</b>	Spisi vezani uz rješavanja o smještaju u ustanove	5 godina
<b>8.18.</b>	Spisi vezani uz rješavanja o pravu na pomoć za kupnju udžbenika	5 godina
<b>9.</b>	<b>IZDVOJENO – IZBORNI MATERIJALI I DOKUMENTACIJA</b>	
9.1.	Zapisnici u vezi određivanja biračkih odbora i biračkih mjesta, zapisnici o radu biračkih odbora, kandidacijske liste i rezultati izbora	trajno
9.2.	Izborni listići prema posebnom Zakonu	3 mjeseca-1 godina
<b>10.</b>	<b>IZDVOJENO – POSTUPCI JAVNE NABAVE</b>	
10.1.	Cjelokupna dokumentacija o postupcima javne nabave: odluke o početku, objave, ponude, zapisnici s otvaranja ponuda, zapisnici o pregledu ponuda, odluke o odabiru, ugovori	trajno
<b>11.</b>	<b>VIDEO, FOTO I AUDIO DOKUMENTACIJA</b>	
11.1.	Video dokumentacija – snimke događanja, emisije iz Punta	trajno
11.2.	Foto albumi i fotografije događanja u Punta	trajno
11.3.	Zvučni zapisi	trajno
<b>12.</b>	<b>NAKLADE</b>	
12.1.	Glasilo	trajno
12.2.	Brošure	trajno
12.3.	Letci	trajno
<b>13.</b>	<b>OSTALO: POVELJE, ZAHVALNICE, PRIZNANJA</b>	
13.1.	Povelje	trajno
13.2.	Zahvalnice	trajno
13.3.	Priznanja	trajno
<b>14.</b>	<b>OSTALO: GRADIVO KOJE NASTAJE RADOM JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE PUNAT, A KOJE NEMA VAŽNOSTI ZA POVIJEST I/ILI ZNANSTVENA ISTRAŽIVANJA</b>	
<b>14.1.</b>	<b>Pomoćni radni materijali, stručna literatura isteklog važenja, nacrti</b>	<b>5 godina</b>

	akata, dopisa, interni zapisi, multiplikati, radni materijali službenika, fotokopije i sl. gradivo van predmeta i o kojemu postoje originalni predmeti i dokumenti	
<b>NAPOMENA UZ GRADIVO POHRANJENO NA NEKONVENCIONALNIM MEDIJIMA (GRADIVO U DIGITALNOM OBLIKU)</b>		
<p>Određena građa koja se čuva u Općini Punat nalazi se i u digitalnom obliku najčešće snimljena na CD i DVD medijima. Ovakva građa također ima različite rokove čuvanja, no ukoliko se radi i o trajnome gradivu o kojemu postoje i izvornici na konvencionalnom mediju (papirnati dokumenti, projekti, nacrti i sl.) i ti se izvornici i dalje čuvaju <b>TRAJNO</b>.</p>		
<p>Građa koja se čuva u Općini Punat pohranjena u digitalnom obliku najčešće u doc; docx, xls, xlsx, pdf, jpg, png, dwg formatima jest:</p>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Urudžbeni zapisnici, upisnici predmeta upravnog postupka i pripadajuća kazala-registri – čuvaju se TRAJNO</b></li><li>2. <b>Upisnik zahtjeva na pravo na pristup informacijama – čuva se trajno</b></li><li>3. <b>Planski dokumenti, projekti, elaborati, strategije, registri, analize i sl. – čuvaju se trajno</b></li><li>4. <b>Proračuni i izvješća s njim u vezi – čuvaju se 10 godina</b></li><li>5. <b>Prostorni planovi – trajno</b></li><li>6. <b>Urbanistički projekti uređenja – trajno</b></li><li>7. <b>Registar objavljenih općih akata - trajno</b></li><li>8. <b>Registar dobitnika javnih priznanja Općine Punat - trajno</b></li><li>9. <b>Evidencija radnika – trajno</b></li><li>10. <b>Popisi imovine - trajno</b></li><li>11. <b>Fotografije – trajno</b></li><li>12. <b>Prezentacije – trajno</b></li><li>13. <b>Ponude i reklamni materijali – čuvaju se 5 godina</b></li><li>14. <b>Nacrti odluka i radni materijali – čuvaju se 5 godina</b></li><li>15. <b>Pomoćni materijali, duplikati, multiplikati, radni materijali službenika i sl. – čuvaju se 5 godina</b></li></ol>		

**REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNI ARHIV U RIJECI**

Izdano odobrenje na Listu.

Klasa:UP/I°034-04/20-01/07

Ur.broj: 2170-53-04-20-02

Rijeka, 29. siječnja 2020. godine