



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**OSNOVNA ŠKOLA SUKOŠAN**

23206 Sukošan, Josipa Peričića 15  
tel. 393-155, fax. 394-481  
e-mail: ured@os-sukosan.skole.hr  
OIB: 32491945778

Klasa: 602-01/20-01/171  
Urbroj: 2198-1-41-20-01

Sukošan, 29. prosinca 2020. godine

Na temelju članka **18. stavka 3.** Uredbe o uredskom poslovanju ( NN.br. 7/09 ) i članka 5.i 6. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata ( NN br. 38/88 i 75/93 ), ravnatelj **Osnovne škole Sukošan. Branimir Peričić** dana **29. prosinca 2020.**godine. donosi sljedeći:

**P L A N**  
**KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA STVARALACA**  
**I PRIMALACA AKATA ZA 2021. GODINU**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata ( u daljnjem tekstu: Plan), utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se pojavljuju u radu **Osnovne škole Sukošan** ( u daljnjem tekstu:Škola ).  
Sastavni dio ovog plana su i brojčane oznake unutrašnjih organizacionih jedinica škole.

Članak 2.

**Klasifikacijske oznake utvrđuju se planom dosjea i to:**

**003 UPRAVLJANJE**

Glavna grupa i podgrupa	Oznaka dosjea	Dosje - vrsta gradiva
-------------------------	---------------	-----------------------

003-06      01 Sjednice Školskog odbora  
003-07      01 Skup zaposlenika škole  
003-08      01 Sjednice Učiteljskog vijeća

**011 DONOŠENJE I OBJAVLJIVANJE PROPISA**

011-03      01 Opći akti – odluke

## **012 USTAVNI PROPISI I STATUTI**

012-03 01 Statut škole

## **014 REFERENDUM I DRUGI OBLICI OSOBNO IZJAŠNJAVANJA**

014-02 01 Referendum

## **033 ŠTAMPANJE I UMNOŽAVANJE MATERIJALA**

033-03 01 Štampanje, umnožavanje, reprodukcija

033-04 01 Uvezivanje i distribucija

033-05 01 Ostalo

## **035 UREDSKO POSLOVANJE**

035-01 01 Općenito ( punomoći i ovlaštenja...)

035-02 01 Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi

035-06 01 Primjena sredstava automatske obrade dokumenata

## **036 ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA**

036-01 01 Općenito

036-03 01 Čuvanje registraturne građe

02 Primopredaja arhivskog gradiva Arhivu

036-04 01 Izlučivanje arhivske građe

036-05 01 Ostalo

## **038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI**

038-02 01 Odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH

038-03 01 Upotreba, čuvanje i uništavanje pečata i žigova

038-04 01 Ostalo

## **052 PREDSTAVKE I PRITUŽBE**

052-01 01 Općenito

## **053 MOLBE I PRIJEDLOZI**

053-02 01 Pojedinačni predmeti

## **061 JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA**

061-01 01 općenito

## **101 KRETANJE ZAPOSLENOSTI**

101-01 01 Općenito

## **103 USMJERAVANJE U ZANIMANJA**

103-01 01 Općenito  
103-02 01 Profesionalna orijentacija

## **112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSKI RAD**

112-01 01 Općenito ( Pravilnik o radnim odnosima, propisi i sl.)  
112-02 01 Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme  
02 Prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme  
03 Natječaj i rješenja o postavljanju ravnatelja  
  
112-03 01 Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme  
02 Prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme  
112-04 01 Ugovor o djelu  
112-05 01 Dopunski rad i prekovremeni rad  
112-06 01 Pripravnici – zasnivanje i prestanak radnog odnosa  
112-07 01 Ostalo ( pokusni rad, raspored na druge poslove u okviru str.spreme)

## **113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA**

113-02 01 Radno vrijeme  
113-03 01 Odmori-plan ( godišnji odmori, dnevni odmor i sl)  
02 Rješenja  
113-04 01 Dopusti ( plaćeni dopusti, slobodni dani )  
113-05 01 Bolovanja  
113-06 01 Obustave rada ( općenito )

## **114 RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST**

114-01 01 Općenito ( izvještaji, propisi, Pravilnici)  
114-02 01 Radni sporovi  
114-04 01 Disciplinska odgovornost i postupak  
  
114-05 01 Materijalna odgovornost  
114-06 01 Ostalo

## **115 ZAŠTITA NA RADU**

- 115-01 01 Općenito
- 115-04 01 Nesreće na radu
- 115-06 01 Ostalo ( o zaštiti na radu)

## **116 INSPEKCIJA RADA**

- 116-01 01 Općenito o inspekciji ( zapisnici, rješenja...., )

## **117 RADNI STAŽ**

- 117-01 01 Općenito
- 117-04 01 Utvrđivanje radnog staža(minuli, posebni, dokup )
- 117-07 01 Ostalo

## **119 KADROVSKA POLITIKA I EVIDENCIJE**

- 119-03 01 Kadrovske evidencije
- 119-04 01 Ostalo ( ev. članova sindikata)

## **120 STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA**

- 120-01 01 Općenito ( Pravilnik, izvještaji, odluke, prijedlozi )
- 120-02 01 Utvrđivanje, raspoređivanje, raspodjela

## **121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA**

- 121-01 01 Općenito
- 120-02 01 Dnevnice
- 121-05 01 Naknada za prijevoz na posao i s posla
- 121-06 01 Naknada za topli obrok
- 121-07 01 Regres za godišnji odmor
- 121-09 01 Pomoć u slučaju smrti
- 121-10 01 Jubilarne nagrade
- 121-11 01 Otpremnina
- 121-14 01 Radna odijela i druga zaštitna sredstva
- 121-15 01 Ostalo

## **130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA**

- 130-01 01 Općenito
- 130-03 01 Savjetovanja, seminari
- 130-04 01 Stručna putovanja, ekskurzije

### **133 STRUČNI ISPIT**

133-02 01 Stručni ispiti

### **134 STRUČNA TAKMIČENJA**

134-01 01 Općenito ( takmičenja učenika )

### **214 ZAŠTITA OD POŽARA**

214-01 01 Općenito

214-02 01 Mjere zaštite od požara i eksplozija

## **215 KRIMINALITET**

- 215-02 01 Pojedinačni predmeti ( krađe, štete nastale od učenika i radnika škole i izvan škole )
- 215-04 01 Ostalo

## **333 OPSKRBA**

- 333-06 01 Robne rezerve (nabava robe za potrebe škole i dodjela od određenih organa)

## **361 IZGRADNJA OBJEKTA**

- 361-02 01 Izgradnja objekta
- 361-03 01 Građevinska dozvola
- 361-04 01 Tehnički pregled objekta
- 361-05 01 Dozvola za upotrebu objekta
- 361-06 01 Rješenja o uvjetima uređenja prostora
- 361-07 01 Procjena štete od elementarnih nepogoda

## **370 STAMBENA POLITIKA**

- 370-01 01 Općenito

## **400 FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI**

- 400-02 01 Financijski plan
- 400-04 01 Periodični obračuni
- 400-05 01 Završni računi

## **401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE**

- 401-01 01 Općenito
- 401-03 01 Računi ( reklamacije računa )  
02 Računi za korištenje športske dvorane
- 401-05 01 Ostalo

## **402 FINANCIRANJE**

- 402-06 01 Refundacije

## **404 INVESTICIJE**

- 404-04 01 Investicijsko održavanje ( ugovori, ponude i dok. o postupku izbora )  
02 Popravci ( instalacija )

## **406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE**

- 406-01 01 Općenito
- 406-03 01 Osnovna sredstva
- 406-08 01 Inventure
- 406-09 01 Ostalo

## **453 POSLOVI OSIGURANJA**

- 453-02 01 Osiguranje imovine
- 02 Osiguranje učenika
- 03 Osiguranje radnika

## **540 SANITARNA INSPEKCIJA**

- 540-01 01 Općenito

## **541 ZDRAVSTVENI NADZOR**

- 541-01 01 Općenito ( Zavod za javno zdravstvo....)

## **550 SOCIJALNA ZAŠTITA - OPĆENITO**

- 550-02 01 Planiranje potreba u oblasti socijalne zaštite
- 550-05 01 Crveni križ Hrvatske
- 550-06 Ostalo

## **600 PROSVJETA I PROSVJETNE SLUŽBE**

- 600-01 01 Općenito
- 600-04 01 Prosvjetna inspekcija
- 02 Zapisnici o radu škole
- 600-05 01 Ostalo

## **602 ŠKOLSTVO**

- 602-01 01 Općenito
- 602-02 01 Osnovno obrazovanje –planovi i programi škole
- 02 Proces rada u nastavi i razni podaci o nastavi u školi
- 03 Obavijest o nepohađanju nastave
- 04 Uvjerenja o redovnom školovanju
- 05 Ostalo
- 602-05 01 Svjedodžbe
- 02 Izdavanje duplikata svjedodžbi
- 03 Polaganje popravnog ispita
- 04 Nostrifikacija svjedodžbi
- 602-08 01 Obrazovanje djece naših građana u inozemstvu

## **610 MANIFESTACIJE, KOMEMORACIJE, ŽALOSTI**

- 610-01 01 Općenito
- 610-02 01 Kulturne manifestacije
  
- 610-03 01 Komemoracije i žalosti

## **612 KULTURNE DJELATNOSTI**

- 612-01 01 Općenito

## **620 TJELESNA KULTURA – SPORT**

- 620-02 01 Sportske organizacije u školi
- 620-03 01 Sportska natjecanja i priredbe
- 620-08 01 Ostalo

## **621 REKREACIJA**

- 621-02 01 Odmor djece (ekskurzije) - ponude

## **740 PRAVOSUĐE – OPĆENITO**

- 740-13 01 Upis u sudski registar
- 740-15 01 Ostalo

## **830 PRAVA ZAPOSLENIKA**

- 830-01 01 Općenito (Sindikat)

## **953 STATISTIKA**

- 953-06 01 Statistika odgoja, obrazovanja, kulture i znanstvenog rada

## **957 EKONOMSKA STATISTIKA**

- 01 Statistika financija i investicija



### Članak 3.

Brojčane oznake unutrašnjih organizacionih jedinica su:

- 2198-1-41- ( godina )
- 01 ravnatelj
  - 02 tajništvo
  - 03 pedagog
  - 04 psiholog
  - 05 defektolog
  - 06 računovodstvo
  - 07 knjižnica

### Članak 4.

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata stupa na snagu 01.siječnja 2021. godine . Ovaj Plan će se oglasiti na oglasnoj ploči i web stranici Škole .

**RAVNATELJ:**

**Branimir Peričić**

