



Republika Srbija
PREKRŠAJNI SUD U PARAĆINU
Su I-1 29/17
26.03.2018. godine
Paraćin

Na osnovu člana 38. Zakona o kulturnim dobrima („Sl. glasnik RS“, br. 71/94, 52/11-dr. zakoni i 99/11-dr. Zakoni), člana 241.st.1.tačka 14. i tačka 15. Sudskog poslovnika („Sl. glasnik RS“ br.110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15 - ispr., 39/16, 56/16, 77/16 i 16/18) i člana 17. Uredbe o budžetskom računovodstvu („Sl. glasnik RS“, br.125/03 i 12/06) predsednik Prekršajnog suda u Paraćinu, sudija Nedeljko Bodiřoga dana 26.03.2018. godine doneo je

LISTU KATEGORIJA REGISTRATURSKOG MATERIJALA
sa rokovima čuvanja
Prekršajnog suda u Paraćinu

Grupa, pod-grupa i red. broj	NAZIV KATEGORIJE REGISTRATURSKOG MATERIJALA - Vrsta predmeta -	Rok čuvanja
I	DOKUMENTA KOJI SE ODNOSE NA OSNIVANJE SUDA I IZBOR PREDSEDNIKA I SUDIJA SUDA	
1)	Dokumenta o osnivanju, početku rada i promenama statusa suda	Trajno
2)	Akti o izboru predsednika i sudija suda	Trajno
3)	Ostala dokumenta iz Grupe I	Trajno
II	DOKUMENTA SUDSKE UPRAVE	
II-1	DOKUMENTA OPŠTE SUDSKE UPRAVE	
4)	Opšti upisnik sudske uprave „Su“	Trajno
5)	Predmeti opšte sudske uprave	10 godina
6)	Ostala dokumenti iz Podgrupe II-1	10 godina
II-2	PRAVILNICA I DRUGA OPŠTA AKTA	
7)	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta	Trajno
8)	Pravilnik i druga opšta akta o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti	Trajno

9)	Pravilnik i druga opšta akta o bezbednosti i zdravlju na radu	Trajno
10)	Pravilnik i druga opšta akta o zaštiti od požara	Trajno
11)	Pravilnik i druga opšta akta o arhivskom poslovanju	Trajno
12)	Ostali pravilnici i druga opšta akta iz Podgrupe II-2	Trajno
II-3	DOKUMENTA O RADU PREDSEDNIKA SUDA I SEDNICE SUDIJA	
13)	Godišnji raspored poslova	Trajno
14)	Informator o radu suda	Trajno
15)	Program rešavanja starih predmeta	Trajno
16)	Zapisnici sa sednica svih sudija	Trajno
17)	Zapisnici sa sastanaka predsednika suda sa zaposlenima	Trajno
18)	Ostala dokumenta iz Podgrupe II-3	10 godina
II-4	DOKUMENTA O RADNIM ODNOSIMA	
19)	Matična knjiga sudija, državnih službenika i nameštenika	Trajno
20)	Lični listovi sudija, državnih službenika i nameštenika	Trajno
21)	Personalni dosijei sudija, državnih službenika i nameštenika, sa svim priložima (aktivni i pasivni)	Trajno
22)	Dokumenta o zasnivanju radnog odnosa	10 godina
23)	Evidencija o prijavama, odjavama i promenama kod nadležnog organa za PIO i socijalno osiguranje sa obrascima prijave, promene i odjave	Trajno
24)	Dokumenta o radnom vremenu, odmorima, odsustvima i bolovanjima	10 godina
25)	Dokumenta o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti	10 godina
26)	Dokumenta o prestanku radnog odnosa	10 godina
27)	Dokumenta o sudskim postupcima iz radnih odnosa	10 godina
28)	Dokumenta o stručnom usavršavanju, stručnim ispitima, specijalizaciji, seminarima itd.	10 godina
29)	Ostala dokumenta iz Podgrupe II-4	10 godina
II-5	DOKUMENTA O ZAŠTITI NA RADU	
30)	Dokumenta o obukama o bezbednosti i zdravlju na radu	10 godina
31)	Dokumenta o kontroli bezbednosti i zdravlja na radu	50 godina
32)	Dokumenta o povredama na radu	50 godina
33)	Dokumenta o obukama o zaštiti od požara	10 godina
34)	Dokumenta o kontroli zaštite od požara	50 godina
35)	Ostala dokumenta iz Podgrupe II-5	10 godina
II-6	DOKUMENTA O REŠAVANJU STAMBENIH POTREBA	

36)	Odluke, ugovori i dr. akti drugih organa kojima se stvaraju pretpostavke za rešavanje stambenih potreba	Trajno
37)	Odluke, konkursi, anketni listovi, rang liste i dr. akti suda doneti pri rešavanju stambenih potreba,	Trajno
38)	Prijave i dr. akti zaposlenih za rešavanje stambenih potreba, sa prilozima	Trajno
39)	Žalbe i prigovori na odluke o rešavanju stambenih potreba	Trajno
40)	Izveštaji o rešavanju stambenih potreba	Trajno
41)	Ostala dokumenta iz Podgrupe II-6	Trajno
II-7	DOKUMENTA O INVESTICIJAMA, TEHNIČKIM ELABORATIMA, IZGRADNJI I ADAPTACIJI SUDA	
42)	Dokumenta o pravima na zemljištu i poslovnom prostoru koje koristi sud	Trajno
43)	Odluke, ugovori i dr. akti o investicijama, izgradnji i adaptaciji poslovnog prostora suda	Trajno
44)	Projekti izgradnje, adaptacije i rekonstrukcije poslovnog prostora suda	Trajno
45)	Ostala dokumenti iz Podgrupe II-7	10 godina
II-8	DOKUMENTA O STATISTIČKOM IZVEŠTAVANJU	
46)	Statistički izveštaji	Trajno
47)	Ostala dokumenta iz Podgrupe II-7	10 godina
II-9	DOKUMENTA O FINASIJSKOM I MATERIJALNOM POSLOVANJU SUDA	
48)	Završni račun sa godišnjim izveštajem i prilozima	Trajno
49)	Obrasci M4	Trajno
50)	Platni spiskovi zaposlenih	Trajno
51)	Kartoni ličnih dohodaka	Trajno
52)	Glavna knjiga sintetike	10 godina
53)	Pomoćna glavna knjiga	10 godina
54)	Finansijski dnevnik glavne knjige	10 godina
55)	Analitičke kartice kupaca	10 godina
56)	Analitičke kartice dobavljača	10 godina
57)	Analitičke kartice osnovnih sredstava	10 godina
58)	Analitičke kartice sitnog inventara i alata	10 godina
59)	Analitičke kartice materijala	10 godina
60)	Dnevnik blagajne, dinarski i devizni	10 godina
61)	Preписка sa bankama i Upravom za trezor u vezi korišćenja sredstava	10 godina

62)	Obračun sa bankom u vezi deviznih poslova	10 godina
63)	Zapisnici nadležnih organa u vezi finansijskog poslovanja	10 godina
65)	Kartoteka troškova i realizacije	10 godina
66)	Kartoteka inventara osnovnih sredstava	10 godina
67)	Knjige i kartoteka potrpšnog materijala	10 godina
68)	Popisne liste osnovnih sredstava	10 godina
69)	Popisne liste sirovina, materijala i sitnog inventara	10 godina
70)	Finansijski planovi	Trajno
71)	Izvodi banaka i Uprave za trezor	10 godina
72)	Nalozi za obračun	10 godina
74)	Nalozi za knjiženje sa pratećom dokumentacijom	10 godina
75)	Mesečni obračuni obustava i rata	10 godina
76)	Profakture	5 godina
77)	Ulazne i izlazne fakture	5 godina
78)	Obračun kamata	10 godina
79)	Obračun amortizacije	10 godina
80)	Obračun revalorizacije	10 godina
81)	Čekovi, kreditne priznanice i uplatnice	10 godina
82)	Blagajnički izveštaji	10 godina
83)	Dokumentacija o regresu	10 godina
84)	Dokumentacija o isplaćenim potrošačkim kreditima	10 godina
85)	Nalozi za isplatu prekovremenog rada	10 godina
86)	Nalozi za sve vrste isplata: računi, ugovora, honorara, pretplata td.	10 godina
87)	Nalozi i zahtevi za refundaciju naknada i bolovanja	10 godina
88)	Administrativne zabrane	10 godina
89)	Izveštaji o utrošku goriva i potrošnog materijala	10 godina
90)	Putni nalozi za vozila sa izveštjima sa službenog puta	10 godina
91)	Nalozi za isplatu prevoznih troškova	10 godina
92)	Trebovanja potrošnog materijala	10 godina
93)	Opomene kupaca i dobavljača	10 godina
94)	Periodični obračuni sa priložima	10 godina
95)	Blokovi priznanica, trebovanja, porudžbenice, dostavnice, zaključnice i otpremnice	10 godina
96)	Evidencija o izdatim bonovima za benzin	10 godina
97)	Polise osiguranja imovine i motornih vozila	10 godina

98)	Knjiga dnevne evidencije radnih časova	10 godina
99)	Predmeti finansijske inspekcije (zapisnici, prijave i sl.)	10 godina
100)	Ostale analitike	10 godina
101)	Izlazni računi	5 godina
102)	Nalozi za naplatu potraživanja	10 godina
103)	Materijalne kartice	10 godina
104)	Robno-materijalno knjigovodstvo	10 godina
105)	Kartice stanja zaliha	10 godina
106)	Razduženja i kompenzacije	10 godina
107)	Naplate i uplate kupaca i povraćaj sredstava kupaca	10 godina
108)	Evidencija o plaćanju virmanom	10 godina
109)	Evidencija prevoza radnika	10 godina
110)	Evidencija reprezentacije	10 godina
111)	Evidencija štete od osiguranja	10 godina
112)	Finansijska prepiska sa kupcima i dobavljačima	10 godina
113)	Privremene i konačne situacije	Trajno
114)	Obračun poreza i doprinosa iz LD	Trajno
115)	Obračuni troškova	10 godina
116)	Zapisnici o sravnjivanju poslovnih knjiga	10 godina
117)	Zadruženja i odobrenja	10 godina
118)	Garantna i knjižna pisma	10 godina
119)	Avansi	10 godina
120)	Takse	10 godina
121)	Akontacija LD	10 godina
122)	Reklame i oglasi	10 godina
123)	Trebovanje materijala	10 godina
124)	Izjave kupaca i dobavljača	10 godina
125)	Izvodi otvorenih stavki saglasnog salda	10 godina
126)	Rekapitulacija računa i dostavnica	10 godina
127)	Dokumentacija o javnim nabavkama	10 godina
128)	Ostala dokumenta iz Podgrupe II-8	10 godina
II-9	DOKUMENTA O KANCELARIJSKOM I ARHIVSKOM POSLOVANJU	
129)	Lista kategorija registratorskog materijala sa rokovima čuvanja	Trajno
130)	Arhivska knjiga	Trajno
131)	Dokumenta o pregledu i izlučivanju bezvrednog materijala	Trajno

132)	Zapisnici o predaji arhivske građe	Trajno
133)	Knjiga pečata i štambilja sa otiscima	Trajno
134)	Dostavne knjige (interne, za mesto, za poštu i dr.)	5 godine
135)	Kontrolnik poštarine	5 godine
136)	Ostala dokumenta iz Podgrupe II-9	5 godina
III	SUDSKI PREDMETI	
III-1	UPISNICI, IMENICI I REGISTRI	
137)	Svi upisnici za prekršajne predmete („Pr“, „Prm“, „Prn“, „Pr.pom“, „Ipr“, „Ipr1“, „Ipr2“, „Ipr3“, „Iprv“ i dr.) i njima odgovarajući imenici	Trajno
138)	Sudski registri	Trajno
III-2	SPISI PREDMETA	
139)	Spisi prekršajnog postupka u oblasti carinskog, spoljnotrgovinskog, deviznog poslovanja, javnih prihoda i finansija, prometa roba i usluga i vazdušnog saobraćaja	6 godina
140)	Spisi prekršajnog postupka u ostalim oblastima	3 godine

Rokovi čuvanja računaju se od početka naredne godine u odnosu na godinu arhiviranja predmeta.

Ova lista primenjuje se od dana dobijanja saglasnosti Istorijskog arhiva „Srednje Pomoravlje“ u Jagodini.

**PREDSEDNIK
PREKRŠAJNOG SUDA U PARAĆINU**

Nedeljko Bodiroga