



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД У ПАРАЋИНУ
Су I-1 29/17
26.03.2018. године
П а р а ћ и н

На основу члана 38. Закона о културним добрима („Сл. гласник РС“, бр. 71/94, 52/11-др. закони и 99/11-др. Закони), члана 241.ст.1.тачка 14. и тачка 15. Судског пословника („Сл. гласник РС“ бр.110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15 - испр., 39/16, 56/16, 77/16 и 16/18) и члана 17. Уредбе о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр.125/03 и 12/06) председник Прекршајног суда у Параћину, судија Недељко Бодирогa дана 26.03.2018. године донео је

ЛИСТУ КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈА
са роковима чувања
Прекршајног суда у Параћину

Група, под-група и ред. број	НАЗИВ КАТЕГОРИЈЕ РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА - Врста предмета -	Рок чувања
I	ДОКУМЕНТА КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОСНИВАЊЕ СУДА И ИЗБОР ПРЕДСЕДНИКА И СУДИЈА СУДА	
1)	Документа о основању, почетку рада и променама статуса суда	Трајно
2)	Акти о избору председника и судија суда	Трајно
3)	Остала документа из Групе I	Трајно
II	ДОКУМЕНТА СУДСКЕ УПРАВЕ	
II-1	ДОКУМЕНТА ОПШТЕ СУДСКЕ УПРАВЕ	
4)	Општи уписник судске управе „Су“	Трајно
5)	Предмети опште судске управе	10 година
6)	Остала документи из Подгрупе II-1	10 година
II-2	ПРАВИЛНИЦА И ДРУГА ОПШТА АКТА	
7)	Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места	Трајно
8)	Правилник и друга општа акта о дисциплинској и материјалној одговорности	Трајно

9)	Правилник и друга општа акта о безбедности и здрављу на раду	Трајно
10)	Правилник и друга општа акта о заштити од пожара	Трајно
11)	Правилник и друга општа акта о архивском пословању	Трајно
12)	Остали правилници и друга општа акта из Подгрупе II-2	Трајно
II-3	ДОКУМЕНТА О РАДУ ПРЕДСЕДНИКА СУДА И СЕДНИЦЕ СУДИЈА	
13)	Годишњи распоред послова	Трајно
14)	Информатор о раду суда	Трајно
15)	Програм решавања старих предмета	Трајно
16)	Записници са седница свих судија	Трајно
17)	Записници са састанака председника суда са запосленима	Трајно
18)	Остала докумета из Подгрупе II-3	10 година
II-4	ДОКУМЕНТА О РАДНИМ ОДНОСИМА	
19)	Матична књига судија, државних службеника и намештеника	Трајно
20)	Лични листови судија, државних службеника и намештеника	Трајно
21)	Персонални досијеи судија, државних службеника и намештеника, са свим прилозима (активни и пасивни)	Трајно
22)	Документа о заснивању радног односа	10 година
23)	Евиденција о пријавама, одјавама и променама код надлежног органа за ПИО и социјално осигурање са обрасцима пријаве, промене и одјаве	Трајно
24)	Документа о радном времену, одморима, одсуствима и боловањима	10 година
25)	Документа о дисциплинској и материјалној одговорности	10 година
26)	Документа о престанаку радног односа	10 година
27)	Документа о судским поступцима из радних односа	10 година
28)	Документа о стручном усавршавању, стручним испитима, специјализацији, семинарима итд.	10 година
29)	Остала документа из Подгрупе II-4	10 година
II-5	ДОКУМЕНТА О ЗАШТИТИ НА РАДУ	
30)	Документа о обукама о безбедности и здрављу на раду	10 година
31)	Документа о контроли безбедности и здравља на раду	50 година
32)	Документа о повредама на раду	50 година
33)	Документа о обукама о заштити од пожара	10 година
34)	Документа о контроли заштите од пожара	50 година

35)	Остала документа из Подгрупе II-5	10 година
II-6	ДОКУМЕНТА О РЕШАВАЊУ СТАМБЕНИХ ПОТРЕБА	
36)	Одлуке, уговори и др. акти других органа којима се стварају претпоставке за решавање стамбених потреба	Трајно
37)	Одлуке, конкурси, анкетни листови, ранг листе и др. акти суда донети при решавању стамбених пореба,	Трајно
38)	Пријаве и др. акти запослених за решавање стамбених потреба, са прилозима	Трајно
39)	Жалбе и приговори на одлуке о решавању стамбених потреба	Трајно
40)	Извештаји о решавању стамбених потреба	Трајно
41)	Остала документа из Подгрупе II-6	Трајно
II-7	ДОКУМЕНТА О ИНВЕСТИЦИЈАМА, ТЕХНИЧКИМ ЕЛАБОРАТИМА, ИЗГРАДЊИ И АДАПТАЦИЈИ СУДА	
42)	Документа о правима на земљишту и пословном простору које користи суд	Трајно
43)	Одлуке, уговори и др. акти о инвестицијама, изградњи и адаптацији послоног простора суда	Трајно
44)	Пројекти изградње, адаптације и реконструкције пословног простора суда	Трајно
45)	Остала документи из Подгрупе II-7	10 година
II-8	ДОКУМЕНТА О СТАТИСТИЧКОМ ИЗВЕШТАВАЊУ	
46)	Статистички извештаји	Трајно
47)	Остала документа из Подгрупе II-7	10 година
II-9	ДОКУМЕНТА О ФИНАСИЈСКОМ И МАТЕРИЈАЛНОМ ПОСЛОВАЊУ СУДА	
48)	Завршни рачун са годишњим извештајем и прилозима	Трајно
49)	Обрасци М4	Трајно
50)	Платни спискови запослених	Трајно
51)	Картони личних доходака	Трајно
52)	Главна књига синтетике	10 година
53)	Помоћна главна књига	10 година
54)	Финансијски дневник главне књиге	10 година
55)	Аналитичке картице купаца	10 година
56)	Аналитичке картице добављача	10 година
57)	Аналитичке картице основних средстава	10 година
58)	Аналитичке картице ситног инвентара и алата	10 година
59)	Аналитичке картице материјала	10 година

60)	Дневник благајне, динарски и девизни	10 година
61)	Преписка са банкама и Управом за трезор у вези коришћења средстава	10 година
62)	Обрачун са банком у вези девизних послова	10 година
63)	Записници надлежних органа у вези финансијског пословања	10 година
65)	Картотека трошкова и реализације	10 година
66)	Картотека инвентара основних средстава	10 година
67)	Књиге и картотека потрпшног материјала	10 година
68)	Пописне листе основних средстава	10 година
69)	Пописне листе сировина, материјала и ситног инвентара	10 година
70)	Финансијски планови	Трајно
71)	Изводи банака и Управе за трезор	10 година
72)	Налози за обрачун	10 година
74)	Налози за књижење са пратећом документацијом	10 година
75)	Месечни обрачуни обустава и рата	10 година
76)	Профактуре	5 година
77)	Улазне и излазне фактуре	5 година
78)	Обрачун камата	10 година
79)	Обрачун амортизације	10 година
80)	Обрачун ревалоризације	10 година
81)	Чекови, кредитне признанице и уплатнице	10 година
82)	Благајнички извештаји	10 година
83)	Документација о регресу	10 година
84)	Документација о исплаћеним потрошачким кредитима	10 година
85)	Налози за исплату прековременог рада	10 година
86)	Налози за све врсте исплата: рачуни, уговора, хонорара, претплата тд.	10 година
87)	Налози и захтеви за рефундацију накнада и боловања	10 година
88)	Администативне забране	10 година
89)	Извештаји о утрошку горива и потрошног материјала	10 година
90)	Путни налози за возила са извештјима са службеног пута	10 година
91)	Налози за исплату превозних трошкова	10 година
92)	Требовања потрошног материјала	10 година
93)	Опомене купаца и добављача	10 година
94)	Периодични обрачуни са прилозима	10 година
95)	Блокови признаница, требовања, поруцбенице, доставнице,	10 година

	закључнице и отпремнице	
96)	Евиденција о издатим боновима за бензин	10 година
97)	Полисе осигурања имовине и моторних возила	10 година
98)	Књига дневне евиденције радних часова	10 година
99)	Предмети финансијске инспекције (записници, пријаве и сл.)	10 година
100)	Остале аналитике	10 година
101)	Излазни рачуни	5 година
102)	Налози за наплату потраживања	10 година
103)	Материјалне картице	10 година
104)	Робно-материјално књиговодство	10 година
105)	Картице стања залиха	10 година
106)	Раздужења и компензације	10 година
107)	Наплате и уплате купаца и повраћај средстава купаца	10 година
108)	Евиденција о плаћању вирманом	10 година
109)	Евиденција превоза радника	10 година
110)	Евиденција репрезентације	10 година
111)	Евиденција штете од осигурања	10 година
112)	Финансијска преписка са купцима и добављачима	10 година
113)	Привремене и коначне ситуације	Трајно
114)	Обрачун пореза и доприноса из ЛД	Трајно
115)	Обрачуни трошкова	10 година
116)	Записници о срањивању пословних књига	10 година
117)	Задружења и одобрења	10 година
118)	Гарантна и књижна писма	10 година
119)	Аванси	10 година
120)	Таксе	10 година
121)	Аконтација ЛД	10 година
122)	Рекламе и огласи	10 година
123)	Требовање материјала	10 година
124)	Изјаве купаца и добављача	10 година
125)	Изводи отворених ставки сагласног салда	10 година
126)	Рекапитулација рачуна и доставница	10 година
127)	Документација о јавним набавкама	10 година
128)	Остала документа из Подгрупе II-8	10 година
II-9	ДОКУМЕНТА О КАНЦЕЛАРИЈСКОМ И АРХИВСКОМ	

	ПОСЛОВАЊУ	
129)	Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања	Трајно
130)	Архивска књига	Трајно
131)	Документа о прегледу и излучивању безвредног материјала	Трајно
132)	Записници о предаји архивске грађе	Трајно
133)	Књига печата и штамбиља са отисцима	Трајно
134)	Доставне књиге (интерне, за место, за пошту и др.)	5 године
135)	Контролник поштарине	5 године
136)	Остала документа из Подгрупе II-9	5 година
III	СУДСКИ ПРЕДМЕТИ	
III-1	УПИСНИЦИ, ИМЕНИЦИ И РЕГИСТРИ	
137)	Сви уписници за прекршајне предмете („Пр“, „Прм“, „Прн“, „Пр.пом“, „Ипр“, „Ипр1“, „Ипр2“, „Ипр3“, „Ипрв“ и др.) и њима одговарајући именици	Трајно
138)	Судски регистри	Трајно
III-2	СПИСИ ПРЕДМЕТА	
139)	Списи прекршајног поступка у области царинског, спољнотрговинског, девизног пословања, јавних прихода и финансија, промета роба и услуга и ваздушног саобраћаја	6 година
140)	Списи прекршајног поступка у осталим областима	3 године

Рокови чувања рачунају се од почетка наредне године у односу на годину архивирања предмета.

Ова листа примењује се од дана добијања сагласности Историјског архива „Средње Поморавље“ у Јагодини.

**ПРЕДСЕДНИК
ПРЕКРШАЈНОГ СУДА У ПАРАЋИНУ**

Недељко Бодирога