



Crna Gora
Ministarstvo ekonomije

Crna Gora-Vlada
DRŽAVNI
Broj 02-20/19
Cetinje, 13.03. 2019. god

Adresa: Rimski trg 46
81000 Podgorica Crna Gora
tel: +382 20 482 163
fax: +382 20 234 027
www.mek.gov.me

11. mart 2019.
Broj: 602-46/2018-8

DRŽAVNI ARHIV CRNE GORE
Komisija za davanje saglasnosti na Listu kategorija

Ul. Novice Cerovića 2
CETINJE

Poštovani,

Dostavljamo vam na davanje saglasnosti Listu kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja Ministarstva ekonomije.

S poštovanjem,

Dragica Sekulić

MINISTARKA

Odobrio/la:
Goran Kujović
Načelnik

Obradio/la:
Azra Noković *Azra Kujović*
Samostalni savjetnik I
tel: 020 482-235
email: azra.kapic@mek.gov.me

Ministarstvo ekonomije osnovano je Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list CG”, br. 5/12, 25/12, 44/12, 61/12, 20/13, 17/14, 6/15, 80/15, 35/16, 41/16, 61/16, 73/16, 3/17, 19/17, 68/17 i 87/17).

Poslove koje obavlja Ministarstvo ekonomije definisani su članom 15 navedene Uredbe i odnose se na: utvrđivanje predloga i sprovođenje strategije razvoja Crne Gore; utvrđivanje predloga i sprovođenje strategije i politike regionalnog razvoja Crne Gore; pripremu i ocjenu razvojnih investicionih projekata koji su od interesa za Crnu Goru, a koji su u nadležnosti ovog ministarstva, koordinaciju aktivnosti u sprovođenju politike regionalnog razvoja Crne Gore, saradnju sa jedinicama lokalne samouprave i ostalim nosiocima politike regionalnog razvoja u pripremi i sprovođenju razvojnih programa i projekata; učešće u pripremi strateških i operativnih dokumenata za korišćenje sredstava pretpristupnih fondova Evropske unije i ostalih međunarodnih izvora finansiranja namijenjenih regionalnom razvoju; stvaranje uslova za održiv i uravnotežen rast i razvoj crnogorske ekonomije i njene konkurentnosti; politiku usmjerenu na podršku razvoju ekonomije i preduzetništva, malih i srednjih preduzeća i zanatstva; tranziciju privrede; strukturno prilagođavanje privrede; iniciranje, utvrđivanje i ocjenjivanje programa transformacije i izvještaja o procjeni vrijednosti preduzeća sa metodologijom procjene i davanje ili uskraćivanje saglasnosti na ovaj proces; praćenje ugovora sa savjetnicima za privatizaciju za potrebe Savjeta za privatizaciju i tenderskih komisija; nove proizvodne i poslovne tehnologije; industrijsku proizvodnju po sljedećim sektorima i podsektorima: proizvodnja električne energije i gasa, eksploatacija ruda i kamena (eksploatacija energetske sirovine, eksploatacija ostalih sirovina i materijala) i prerađivačka industrija (proizvodnja osnovnih metala i metalnih proizvoda, proizvodnja mašina i uređaja, proizvodnja tekstila i tekstilnih proizvoda, proizvodnja kože i predmeta od kože, proizvodnja papira, izdavanje i štampanje, proizvodnja proizvoda od gume i plastičnih masa, proizvodnja proizvoda od ostalih nemetalnih minerala); energetske politike; sprovođenje politike i koordinaciju implementacije projekata u oblasti energetske efikasnosti, vršenje stručnih i upravnih poslova iz oblasti energetske efikasnosti, utvrđivanje pravaca i dinamike razvoja energetike; pripremu energetskog bilansa Crne Gore; promet naftnih derivata; sistem koncesija i dodjelu koncesija iz nadležnosti ovog ministarstva; eksploataciju mineralnih i drugih sirovina; geološka istraživanja; istraživanje i proizvodnju ugljovodonika; praćenje stanja i razvoj unutrašnje i spoljne trgovine; pripremu i ažuriranje plana interventnih nabavki; zaštitu potrošača; nacionalni brend; politiku konkurencije; praćenje, analiziranje i prognoziranje konjunktura tržišta u dijelu nadležnosti ministarstva; sagledavanje robnih tokova i snabdjevenosti tržišta u dijelu nadležnosti ministarstva; međunarodne ekonomske odnose; praćenje uticaja ekonomske politike i relevantne zakonske regulative na ekonomske odnose sa inostranstvom; sistemske i druge podsticajne mjere za unapređenje ekonomskih odnosa sa inostranstvom; investicionu politiku; predlaganje, pregovaranje, zaključivanje i praćenje implementacije međunarodnih ekonomskih, trgovinskih i ugovora o uzajamnom podsticanju i zaštiti investicija; učestvovanje u radu mješovitih komiteta i komisija o ekonomskoj i trgovinskoj saradnji; režim i kontrolu spoljne trgovine naoružanjem, vojnom opremom i robom dvostruke namjene (kontrolisanom robom) kao i vršenje nadzora nad obavljenim poslovima spoljne trgovine kontrolisanom robom; praćenje i predlaganje mjera za liberalizaciju prekogranične trgovine robama i uslugama; saradnju sa regionalnim i međunarodnim ekonomskim organizacijama i institucijama, naročito sa Svjetskom trgovinskom organizacijom (STO) i dr, kao i sa drugim multilateralnim inicijativama; učestvovanje u sprovođenju Centralnoevropskog sporazuma o slobodnoj trgovini (CEFTA), Evropskog sporazuma o slobodnoj trgovini (EFTA) i drugih sporazuma o slobodnoj trgovini; infrastrukturu kvaliteta (standardizacija, akreditacija, metrologija, sistem kontrole predmeta od dragocjenih metala, sistem ocjene usaglašenosti, tehnički propisi iz nadležnosti ministarstva); industrijsku svojinu; autorsko i srodna prava; proizvodnju, komercijalno umnožavanje i promet optičkih diskova; praćenje i proučavanje uslova privređivanja i

ekonomskog položaja privrednih subjekata iz nadležnosti ministarstva; međunarodnu saradnju u oblastima iz nadležnosti ovog ministarstva; poboljšanje regulatorno-administrativnog okvira, promocijno djelovanje, pripremanje i ostvarivanje planova razvoja, kao i druga pitanja iz oblasti ekonomskog i privrednog razvoja; predlaganje i sprovođenje utvrđene politike u oblasti uspostavljanja i razvoja telekomunikacija i poštanske djelatnosti; pripremu predloga zakona i drugih propisa u oblasti telekomunikacija i poštanske djelatnosti; sprovođenje politike razvoja i izgradnju informacionokomunikacione infrastrukture u Crnoj Gori, javnog pristupa internet uslugama, vođenje politike upravljanja internet domenom u skladu sa međunarodnim standardima; predlaganje i sprovođenje mjera za promovisanje i podsticanje istraživanja u oblasti telekomunikacija i poštanske djelatnosti; praćenje i proučavanje uslova privređivanja i ekonomski položaj privrednih subjekata u oblastima telekomunikacija i poštanske djelatnosti; predlaganje mjera tekuće i razvojne politike i analiziranje njihovih uticaja na ekonomski položaj privrednih subjekata u oblastima telekomunikacija i poštanske djelatnosti; aktivnosti vezane za razvoj elektronskih komunikacija; određivanje grupe usluga univerzalnog servisa koje pruža odabrani operator; obezbjeđivanje efikasne upotrebe raspoloživog radiofrekvencijskog spektra; predlaganje mjera za korišćenje telekomunikacionih mreža u slučaju vanrednih okolnosti i staranje o njihovom izvršavanju; unapređenje razvoja konkurencije u oblasti elektronskih komunikacija; upravni nadzor u oblastima za koje je ministarstvo osnovano; kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.

Takođe, članom 16 navede uredbe definisan je organ uprave u sastavu Ministarstva ekonomije, i to: Zavod za intelektualnu svojinu. Zavod za intelektualnu svojinu vrši poslove koji se odnose na: ispitivanje prijava i ispunjenost uslova za priznavanje prava industrijske svojine; rješavanje o sticanju prava na patent, žig, dizajn, topografiju integrisanih kola i oznake geografskog porijekla (industrijska svojina); utvrđivanje prestanka prava industrijske svojine; objavljivanje podataka u vezi sa prijavama za priznavanje prava industrijske svojine; pružanje informacionih usluga u vezi sa prijavama i pravima industrijske svojine; vođenje registara prijava za priznavanje prava industrijske svojine, registra prava industrijske svojine i registara zastupnika fizičkih i pravnih lica u postupcima za priznavanje prava industrijske svojine; prijem u depozit i evidenciju autorskih djela i predmeta nad kojima postoje srodna prava; izdavanje dozvola za obavljanje djelatnosti organizacija za kolektivno ostvarivanje autorskog i srodnih prava; nadzor nad radom organizacija za kolektivno ostvarivanje autorskog i srodnih prava; pripremu stručnih osnova za izradu propisa iz oblasti industrijske svojine i autorskog i srodnih prava; obavljanje međunarodne saradnje u oblasti intelektualne svojine; kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.

Predloženim Pravilnikom poslovi iz djelokruga Ministarstva, obavljaju se u deset direktorata, i to: Direktoratu za investicije, razvoj malih i srednjih preduzeća i upravljanje EU fondovima, Direktoratu za energetiku, Direktoratu za energetske efikasnost, Direktoratu za rudarstvo i geološka istraživanja, Direktoratu za industriju i transformaciju, Direktoratu za unutrašnje tržište i konkurenciju, Direktoratu za multilateralnu i regionalnu trgovinsku saradnju i ekonomske odnose sa inostranstvom, Direktoratu za razvoj; Direktoratu za razvoj nacionalnog brenda i zaštitu potrošača, Direktoratu za elektronske komunikacije, poštansku djelatnost i radio spektar, Odjeljenju za evropske integracije, Odjeljenju za unutrašnju reviziju, Kabinetu ministra i Službi za opšte poslove i finansije.

На основу члана 11 и члана 27 став 1 таčka 12 Закона о архивској дјелатности ("Сл.лист РСГ", бр. 49/10 и 40/11) утврђујем

ЛИСТУ КАТЕГОРИЈА РЕГИСТАРСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА РОКОВИМА ЧУВАЊА ЗА МИНИСТАРСТВО ЕКОНОМИЈЕ

ЧЛАН 1.

Ова Листа категорија ће се примјенјивати на регистратурски материјал и архивску грађу насталу у раду Министарства економије од његовог оснивања, на документацију правних предходника затећену у постоећем регистратурском поретку, као и органа у саставу министарства.

ЧЛАН 2.

Листа садржи следеће категорије:

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА-САДРЖАЈ ПРЕДМЕТА	РОК ЧУВАЊА
	ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ОСНИВАЊА И СТАТУСНИХ ПРОМЈЕНА	
1	Акта у вези оснивања органа	Трајно (Т)
2	Акта у вези статусних промјена и промјена назива	Т
3	Акта о укњижи и коришћењу права на непокретности	Т
4	Остала преписка	2 година
	ОСНОВНА ДЈЕЛАТНОСТ	
5	Документација која садржи: приказ стања и опште закључивање о питањима из дјелокруга органа (праћење стања, предлагање мјера, анализе, програми, стратегије и др.)	Т
6	Материјали у вези израде нацрта и предлога закона, подзаконских и других општих аката	10 година по доношењу акта
7	Документација у вези вршења послова надзора над органима и институцијама у складу са законом	10 година
8	Пријављене сагласности других органа управе, одговори, тумачење и сл.	5 година
9	Предмети који се односе на међународну сарадњу	Т
10	Предмети у вези слободног приступа информацијама	5 година
11	Прописане евиденције	Т
12	Остала преписка	2 године

KABINET MINISTRA

13	Dokumentacija vezana za stručne organizacione i administrativno-tehničke poslove potrebne za ostvarivanje funkcije ministra; informisanje i odnose sa javnošću; analiza postojećih kadrova, upravljanje ljudskim resursima i dr.	10 godina
14	Ostala prepiska	2 godine
DIREKTORAT ZA INVESTICIJE, RAZVOJ MALIH I SREDNJIH PREDUZEĆA I UPRAVLJANJE EU FONDOVIMA		
15	Dokumentacija vezana za praćenje , predlaganje mjera i kreiranje politike usmjerne na podršku investicionim procesima; vođenje razvojne politike predlaganja strategije u oblasti malih i srednjih preduzeća	T
16	Dokumentacija vezana za saradnju sa domaćim i međunarodnim institucijama; saradnja sa jedinicima lokalne samouprave; saradnja sa udruženim privrednicima i drugim institucijama	10 godina
17	Dokumentacija vezana za promociju i implementaciju programa i projekata koji se finansiraju iz EU i drugih međunarodnih fondova	T
18	Dokumentacija vezana za programiranje i planiranje programa u okviru instrumenta pretpisupačne podrške Evropske unije (IPA)	T
19	Izveštaj o radu direktorata	10 godina
20	Ostala prepiska	2 godine
DIREKTORAT ZA ENERGETIKU		
21	Dokumentaciju vezanu za praćenje stanja, proučavanje uslova privredivanja, vođenje razvojne politike; predlaganje strategije, priprema bilansa, proučavanje prirodnih resursa i predlaganje mjera za njihovu upotrebu	T
22	Dokumentaciju vezanu za istraživanje vodotoka i tehničko-ekonomsko korišćenje vodnog energetskog potencijala i davanje koncesija iz ove oblasti	T
23	Tehnička dokumentacija	T
24	Izveštaj o radu direktorata	10 godina
25	Ostala prepiska	2 godine
DIREKTORAT ZA ENERGETSKU EFIKASNOST		
26	Dokumentaciju vezanu za izradu strategija, programa, planova i projekata iz oblasti energetske efikasnosti i praćenje njihovog ostvarivanja;vođenje razvojne politike; proučavanje prirodnih	T

	resursa i predlaganje mjera za njihovu upotrebu	
	Dokumentaciju vezanu za centralnu evidenciju o ukupnoj potrošnji energije i vode, tehničko-ekonomsko korišćenje vodnog energetskog potencijala i davanje koncesija iz ove oblasti	T
27		
28	Tehnička dokumentacija	T
29	Izveštaj o radu direktorata	10 godina
30	Ostala prepiska	2 godine
	DIREKTORAT ZA RUDARSTVO I GEOLOŠKA ISTRAŽIVANJA	
	Dokumentaciju vezanu za praćenje stanja, proučavanje uslova privredivanja, vođenje razvojne politike; predlaganje strategije, proučavanje prirodnih resursa i predlaganje mjera za njihovo istraživanje, eksploataciju i upotrebu	T
31		
32	Dokumentaciju vezanu za postupak odobrenja za geološka istraživanja i eksploataciju mineralnih sirovina i davanje koncesija iz ove oblasti	T
33	Tehnička dokumentacija rudnika koji su prestali sa radom	T
34	Izveštaj o radu direktorata	10 godina
35	Ostala prepiska	2 godine
	DIREKTORAT ZA INDUSTRIJU I TRANSFORMACIJU	
	Dokumentaciju vezanu za praćenje stanja, uslove privredivanja, vođenje razvojne politike predlaganja strategije u oblasti industrije i zanatstva	T
36		
37	Izveštaj o radu direktorata	10 godina
38	Ostala prepiska	2 godine
	DIREKTORAT ZA UNUTRAŠNJE TRŽIŠTE I KONKURENCIJU	
	Dokumentaciju vezanu za praćenje stanja, predlaganje mjera i razvojnu politiku u oblasti unutrašnje trgovine, infrastrukture kvaliteta	T
39		
40	Izveštaj o radu direktorata	10 godina
41	Ostala prepiska	2 godine
42	Registar prijave patenta	T
42	Registar patenta	T
44	Registar sertifikata o dodatnoj zaštiti	T
45	Registar prijave imena porijekla	T
46	Registar prijava za priznanje statusa ovlašćenih korisnika imena porijekla	T
47	Registar prijava geografskih oznaka	T
48	Registar prijava za priznanje statusa ovlašćenih korisnika geografskih oznaka	T
49	Registar geografskih oznaka	T
50	Registar ovlašćenih korisnika geografskih oznaka	T

51	Registar zastupnika	T
52	Registar prijava za priznanje žigova	T
53	Registar žigova	T
54	Registar dimačih prijava za priznavanje industrijskog dizajna	T
55	Registar industrijskog dizajna	T
56	Priotelno uvjerenje za patent	T
57	Objava prijave patenta	T
58	Patentni spis priznatog patenta	T
59	Ispjava o priznatom patentu	T
60	Ispjava o žigu	T
61	Ispjava o industrijskom dizajnu	T
62	Rješenje o registrowanju prava industrijske svojine	10 godina
63	Ostala dokumentacija vezana za prava industrijske svojine	10 godina
64	Rješenja o izdavanju i odzimanju dozvola organizacijama za kolektivno ostvarvanje autorskog i srodnih prava	10 godina
65	Rješenja o otvrdvavanju privremenih tarifa naknada za pojedine oblike korišćenja predmeta zaštite	10 godina
66	Odluke (rješenja, naloz i sl.) o utvrdvavanju nepravilnosti i mjerama za otklanjanje nepravilnosti	10 godina
67	Prekršajni naloz, zahtjevi za pokretanje prekršajnog postupka i sl.	T
68	Potvrda o deponovanju autorskih djela i predmeta srodnih prava	T
69	Pozivi, zaključci i druga akta	
DIREKTORAT ZA MULTILATERALNU I REGIONALNU TRGOVINSKU SARADNJU I EKONOMSKE ODNOSSE SA INOSTRANSTVOM		
70	Dokumentacija vezana za predlaganje, zaključivanje i implementaciju međunarodnih privrednih i trgovinskih sporazuma	T
71	Poslovi koordinacije u cilju unaprijeđenja ekonomske saradnje	T
72	Poslovi spoljne trgovine naoružanjem, vojnom opremom i robom dvostruke namjene	T
73	Predlozi mjera za unaprijeđenje ekonomskih odnosa sa inostranstvom i dijasporom i predlaganje mjera i projekata za privlačenje stranih investicija	T
74	Analiza stanja spoljnotrgovinske razmjene	T
75	Dokumentaciju vezanu za saradnja sa međunarodnim ekonomskim i donatorskim organizacijama i institucijama	5 godina
76	Predlozi mjera za zaštitu domaćeg tržišta	T
77	Analiza instrumenata carinske i vancarinske zaštite	T
78	Podsticanje u praćenje razvoja i rada slobodnih zona	T
79	Dokumentacija vezana za poslove saradnje i koordinacije sa međunarodnim ekonomskim agencijama i institucijama	10 godina
80	Predlozi mjera za liberalizaciju trgovine robama i uslugama	T

81	Dokumentacija vezana za praćenje i implementaciju sporazuma o slobodnoj trgovini	T
82	Izvištaj o radu direktorata	10 godina
83	Ostala prepiska	2 godine
DIREKTORAT ZA RAZVOJ		
84	Dokumentacija vezana za predlaganje, izradu i praćenje ostvarivanja strategije razvoja Crne Gore	T
85	Poslovi koordinacije u cilju sprovođenja politike regionalnog razvoja	T
86	Predlozi mjera za unaprijeđenje, kordinaciju i saradnju sa jedinicama lokalne samouprave i ostalim nosiocima politike regionalnog razvoja	T
87	Dokumentacija u vezi saradnje sa drugim organima i organizacijama, naučnim i stručnim institucijama, udruženjima privrednika	10 godina
88	Analiza statističkih podataka po jedinicama lokalne samouprave/regionima	T
89	Dokumentacija vezana za predlaganje, izradu i praćenje ostvarivanja strategije razvoja klastera u Crnoj Gori	T
90	Izvištaj o radu direktorata	10 godina
91	Ostala prepiska	2 godine
DIREKTORAT ZA RAZVOJ NACIONALNOG BRENDA I ZAŠTITU POTROŠAČA		
92	Dokumentacija vezana za predlaganje, izradu i praćenje ostvarivanja strategije razvoja nacionalnog brendiranja i nacionalnog programa zaštite potrošača	T
93	Poslovi koordinacije u cilju sprovođenja, praćenja i predlaganje mjera razvoja nacionalnog brenda i zaštite potrošača	T
94	Dokumentacija u vezi saradnje sa drugim organima i organizacijama u cilju promocije i valorizacije nacionalnog brenda	10 godina
95	Dokumentacija vezana za izradu Nacionalnog programa za zaštitu potrošača i njegovu implementaciju	T
96	Poslovi praćenja rada Savjeta za zaštitu potrošača	T
97	Izvištaj o radu direktorata	10 godina
98	Ostala prepiska	2 godine
DIREKTORAT ZA ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE, POŠTANSKU DJELATNOST I RADIO SPEKTAR		
99	Dokumentacija vezana za predlaganje, izradu i praćenje ostvarivanja politike iz oblasti elektronskih komunikacija, radio-spektra i poštanske djelatnosti	T

100	Poslovi koordinacije u cilju sprovođenja, praćenja, predlaganje mjera i utvrđivanje obima i kvaliteta usluga Univerzalnog servisa	T
101	Dokumentacija u vezi saradnje sa drugim organima i organizacijama	10 godina
102	Izveštaj o radu direktorata	10 godina
103	Ostala prepiska	2 godine
ODJELJENJE ZA EVROPSKE INTEGRACIJE		
104	Dokumentacija vezana za izradu Programa pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji (PPCG)	T
105	Dokumentacija u vezi saradanje sa drugim organima državne uprave	10 godina
106	Izveštaj o radu odeljenja	10 godina
107	Ostala prepiska	2 godine
ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU		
108	Dokumentacija vezana za operativno planiranje, organizovanje i obavljanje unutrašnje revizije svih poslovnih funkcija iz nadležnosti Ministarstva	T
109	Izveštaj o radu odeljenja	10 godina
110	Ostala prepiska	2 godine
SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I FINANSIJE		
111	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	operativno
112	Ugovori o poslovno-tehničkoj saradnji	5 godina po prestanku važenja
113	Ugovori o zakupu i korišćenju poslovnih prostorija	5 godina po prestanku važenja
114	Ugovor o djelu, autorskom honoraru i sl.	5 godina
115	Naredbe rukovodećih organa	10 godina
116	Zahtevi sa dokumentacijom u vezi osiguranja zgrada i imovine	2 godine
117	Dokumentacija o registraciji motornih vozila	T
118	Matična knjiga zaposlenih službenika	T
119	Kartoteka zaposlenih službenika	10 godina
120	Jedinstven kadrovski upitnik	50 godina
121	Personalna dosjiesa	50 godina
122	Rješenja o priznavanju staža	50 godina
123	Rješenja o postavljenju rukovodećeg kadra	2 godine
124	Potvrde o random odnosu	5 godina
125	Prepiska u vezi zapošljavanja	

126	Rješenja o skraćenom radnom vremenu	50 godina
127	Rješenja o produženom prekovremenom plaćenom, neplaćenom radu, porodijskom odsustvu	3 godine
128	Dokumentacija u vezi raspisivanja konkursa za radna mjesta	3 godine
129	Dokumentacija u vezi sprovođenja oglasa	2 godine
130	Plan korišćenja godišnjih odmora	2 godine
131	Evidencija odsustva sa rada	2 godine
132	Evidencija prijavi i ojava službenika kod Poreske uprave (PIO i zdravstveno osiguranje)	50 godina
133	Dokumentacija u vezi ostvarivanja prava na penzije i sl.	3 godine
134	Evidencija povrde na radu	50 godina
135	Žalbe na rješenja o raspoređivanju i sl.	5 godina
136	Evidencija primjene disciplinskih mjera zbog povrede radne dužnosti	5 godina
137	Dokumentacija o materijalnoj odgovornosti službenika	5 godina
138	Dokumentacija o materijalnoj odgovornosti službenika	5 godina
139	Rješenje o ličnim dohocima	5 godina
140	Rješenja o naknadama za prevoz, odvojen život i sl.	3 godine
141	Potvrda o visini zarade	2 godine
142	Putni nalazi	5 godina
143	Pravilnici i sporazumi o raspodjeli stanova	5 godina po prestanku važenja
144	Predmeti u vezi kupovine stana	T
145	Ugovor o dodjeli stanova i kredita za gradnju	T
146	Rješenja o dodjeli stana na korišćenje, zamjena stana	T
147	Ugovori o udruživanju sredstava sa drugim organizacijama	T
148	Predmeti Komisije za stambena pitanja	10 godina
149	Izveštaj nadležnim organima u vezi rješavanja stambenih pitanja	10 godina
150	Evidencija o položenim stručnim ispitima	50 godina
151	Rješenja o slanjima službenika na specijalizacijama	10 godina
152	Predmeti u vezi prekvalifikacija i doškovanja	10 godina
153	Godišnji mjesečni statistički izvještaj	5 godina
154	Zapisnici o primopredaji poslova	10 godina
155	Ostala prepiska	2 godine
156	Završni račun sa dokumentacijom	T
157	Platni spiskovi	50 godina

158	Bilansi koji se rade prilikom spajanja, pripremanja i podjele organa	T
159	Knjiga osnovnih sredstava	T
160	Glavna knjiga	10 godina
161	Putni nalazi u vezi službenih putovanja u inostranstvo	5 godina
162	Preписка sa trezorom	2 godine
163	Knjigovodstvene isprave na osnovu kojih se vrši knjiženje	5 godina
164	Administrativne zabrane	5 godina
165	Ugovori o osiguranju I polise osiguranja	10 godina
166	Dokumentacija u vezi refundacije ličnih primanja	5 godina
167	Ostala prepiska u vezi finans- materijalnog poslovanja	2 godine
168	Djelovodnici I registri uz djelovodnike	T
169	Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja	T
170	Arhivska knjiga	T
171	Evidencija knjiga	T
172	Plan arhivskih oznaka	10 godina
173	Knjiga računa	10 godina
174	Kontrolnik poštarine	T
175	Predmeti u vezi izrade, izmjene i uništenja pečata	5 godina
176	Pomoćne evidencije (interne dostavne knjige I sl.)	T
177	Upisnici I I II stepena upravnog postupka	3 godine
178	Punomoćja i ovlaštenja	T
179	Zapisnici i izvještaji Arhiva	T
180	Dokumentacija o izlučivanju registraturskog materijala	T
181	Dokumentacija o predaji arhivske građe Arhivu	2 godine
182	Prpratna pisma	2 godine
183	Preписка u vezi kancelarijskog poslovanja	2 godine
184	Kopije akata	5 godina
185	Nabavka kancelarijskog materijala	2 godine
186	Kartoni uz dostavu službenih listova i časopisa	2 godine
187	Ostala prepiska	2 godine
INFORMATIČKA DJELATNOST		
188	Program i plan razvoja informatičkog sistema	T
189	Projektna dokumentacija i sistem zaštite podataka	T
190	Dokumentacija sistemskog i aplikativnog softvera	T
191	Konkursi i ponude za izradu informacionog sistema	5 godina
192	Odluka o izboru izvođača	T
193	Materijali (rješenja, programi, predavanja) za obuku i osposobljavanje zaposlenih	T

194	Ostala dokumentacija iz oblasti informatičke djelatnosti	5 godina
195	Programi i izvještaji o radu iz oblasti informatike	2 godine

Član 3

Ova Lista može biti dopunjena u slučaju da se utvrde nove kategorije koje nijesu obuhvaćene listom.

Član 4

Ova Lista stupa na snagu nakon dobijanja saglasnosti od strane Državnog arhiva, čime prestaje da važi Lista kategorija Ministarstva za ekonomski razvoj, broj: **01-2479/1 od 14.03.2008. godine.**

Obrazloženje

Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja služi za odabiranje arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala iz arhive Ministarstva ekonomije.

Za predloženu listu kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja Minsitarstvo ekonomije traži saglasnost nadležnog Arhiva.

Izradi Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja pristupilo se u skladu sa datim upustvima od strane službenika Državnog arhiva.

Odabiranje arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala prema Listi, vrši se isključivo uz predhodnu saglasnost nadležnog Arhiva.



22.04.2019
12-2019
22.04.2019

DRZ
BR
Data

Kojo
H (SOMMER)

ALPISSTASSTVO EROVORATX

diplom