

REPUBLIKA HRVATSKA
Povjerenstvo za odlučivanje
o sukobu interesa



**POVJERENSTVO ZA ODLUČIVANJE O
SUKOBU INTERESA**

POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA POVJERENSTVA ZA ODLUČIVANJE O SUKOBU INTERESA S ROKOVIMA ČUVANJA

I. HIJERARHIJSKA STRUKTURA POSLOVNIH FUNKCIJA (razredbeni nacrt)

1. Administrativne funkcije

- Organizacija i upravljanje, poslovi državne uprave
 - Ustroj, upravljanje, djelokrug rada
 - Organizacija, metode i tehnika rada/Strateško planiranje
 - Pečati, i žigovi s grbom Republike Hrvatske, ostali pečati, žigovi i štambilji
 - Upravljanje kvalitetom
 - Ostali nadzor
- Informacijsko – dokumentacijsko poslovanje
- Ustav, zakon i dr. propisi
- Predstavke i pritužbe
- Planovi i programi rada
- Izvješća o radu
- Informiranje, marketing i odnosi s javnošću
- Ovjere
- Suradnja sa stranim državama i organizacijama
- Sigurnost i zaštita
- Ljudski resursi, rad i radni odnosi
 - Kadrovska politika
 - Specijalizacija i druga stručna usavršavanja
 - Tečajevi, savjetovanja i stručna putovanja i znanstvena usavršavanja/Javna predavanja i tribine
 - Vježbenici, pripravnici i stručna praksa/ Stipendije

- Državni dužnosnici i zaposlenici u javnom sektoru
- Radni odnosi
- Radno vrijeme, odmori, dopusti i bolovanja, obustave rada
- Plaće i naknade plaća
- Ostala primanja iz radnog odnosa
- Zaštita na radu i zdravstvena zaštita
- Mirovinsko osiguranje
- Zdravstveno osiguranje
- Nekretnine, postrojenja i oprema
 - Investicije
 - Nekretnine (zemljište, objekti, zgrade, poslovni prostori)
 - Računalna oprema
- Financijsko poslovanje i računovodstvo
 - Financijsko planski dokumenti
 - Knjigovodstvo i računovodstvo, platni promet
 - Trošenje sredstava/ Raspolaganje i poslovanje proračunskim sredstvima
 - Donacije, subvencije i humanitarna pomoć
- Informacijski resursi i dokumentacija
 - Dostupnost i korištenje informacija
 - Uredsko poslovanje i upravljanje gradivom
- Upravni postupak i upravni spor
 - Služba za postupke i izradu akata
 - Služba za imovinske kartice
 - Služba za opće i pravne poslove
 - Služba za lobiranje
 - Pravosudni sustav (općenito)
- Opći statistički predmeti

Oznaka	Poslovna funkcija/ poslovne aktivnosti/ vrste gradiva	Klasifikacijska oznaka		Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja		Postupanje po roku čuvanja			
		Klasa	Dosje	Fizički oblik	Digitalni oblik	Fizički oblik	Digitalni oblik	Izvorni rok	Pretvorbeni oblik	Izvorni rok	Pretvorbeni oblik		
1. ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE, POSLOVI DRŽAVNE UPRAVE													
1.1. Ustroj, upravljanje, djelokrug rada													
1.1.1.	Općenito, osnivanje, utvrđivanje djelokruga tijela i ostalo	026 - 01	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
1.1.2.	Predsjednik i članovi Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa	026 - 01	02	da	da	da	da	da	da	15	15	izlučiti	izlučiti
1.1.3.	Ured Povjerenstva	026 - 01	03	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
1.1.4.	Sudjelovanje u drugim tijelima	026 - 01	04	da	da	da	da	da	da	15	15	izlučiti	izlučiti
1.1.5.	Strategija sprječavanju korupcije	026 - 01	05	da	da	da	da	da	da	15	15	izlučiti	izlučiti
1.1.6.	Ostalo vezano uz druga državna tijela	026-01	06	da	da	da	da	da	da	15	15	izlučiti	izlučiti
1.1.7.	Primjena informacijske tehnologije u uredu	035-06	01	da	da	da	da	da	da	15	15	izlučiti	izlučiti

	poslovanju																						
1.1.8.	Sjednice Povjerenstva	035 - 07	01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da
1.1.9.	Zapisnici o radnim i stručnim sastancima Povjerenstva	035 - 08	01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da
1.1.10.	Zapisnici-ostali	035-08	02	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da
1.1.11.	Uredsko poslovanje - općenito	035 - 09	01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da
1.2.	Organizacija, metode i tehnika rada/Strateško planiranje																						
1.2.1.	Organizacija rada i radni procesi	030 - 01	01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da
1.2.2.	Telekomunikacijska oprema	030 - 02	01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da
1.2.3.	Organizacija i oprema radnih prostorija, Ostalo	030 - 03 030 - 04	01 01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da
1.2.4.	Planiranje, razvoj i provedba planova i projekata, Ostalo	001 - 01 001 - 02	01 01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da

1.2.5.	Etička pitanja – općenito, Ostalo	004 – 01 004 – 02	01 01	da da	da da	da da	15 15	15 15	izlučiti izlučiti
1.3.	Pečati i žigovi s grbom Republike Hrvatske, ostali pečati, žigovi i štambilji								
1.3.1.	Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske, upotreba, čuvanje i uništavanje	038 – 01	01	da	da	da	15	15	izlučiti
1.3.2.	Pečati i žigovi s grbom Republike Hrvatske, ostalo	038 - 02	01	da	da	da	15	15	izlučiti
1.3.3.	Evidencija izdanih odobrenja za izradu pečata s grbom Republike Hrvatske	038 - 03	01	da	da	da	15	15	izlučiti
1.4.	Upravljanje kvalitetom								
1.4.1.	Upravljanje kvalitetom, standardizacija i unaprjeđivanje poslovnih procesa	039 – 01	05	da	da	da	15	15	izlučiti
1.4.2.	Certifikati, Ostalo	039 – 02 039 – 03	01 01	da da	da da	da da	15 15	15 15	izlučiti izlučiti
1.5.	Ostali nadzori								

1.9.2.	Zaštita osobnih podataka - zaposlenici	009 - 02	01	da	da	da	da	da	da	2	2	izlučiti	izlučiti
1.9.3.	Zaštita osobnih podataka - obveznici	009 - 02	02	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
1.9.4.	Postupak pred AZOP-om	009 - 02	03	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
1.10.	Ovjere												
1.10.1.	Izdavanje ovjerenih preslika	037 - 01	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
1.10.2.	Izdavanje ovjerenih potvrda	037 - 01	02	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
1.10.3.	Općenito vezano za ovjere	037 - 01	03	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
1.11.	Suradnja sa stranim državama i organizacijama												
1.11.1.	Međunarodna suradnja općenito	911 - 01	01	da	da	da	da	da	da	2	2	izlučiti	izlučiti
1.11.2.	Upitnici međunarodnih tijela i drugih država	911 - 02	01	da	da	da	da	da	da	4	4	izlučiti	izlučiti
1.12.	Sigurnost i zaštita												
1.12.1.	Općenito	245 - 01	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
1.12.2.	Mjere zaštite od požara	245 - 02	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu

2.1.8.	Ostalo vezano uz Međunarodna suradnja na području rada i zapošljavanja	101-01	02	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
2.2.	Specijalizacije i druga stručna usavršavanja												
2.2.1.	Edukacija zaposlenika	131 - 01	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
2.2.2.	Specijalizacija zaposlenika	131 - 02	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
2.2.3.	Općenito vezao za stručna usavršavanja zaposlenika Povjerenstva	131 - 03	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
2.3.	Tečajevi, savjetovanja, stručna putovanja i znanstveno usavršavanje / Javna predavanja i tribine												
2.3.1.	Edukacije Povjerenstva	130 - 01	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
2.3.2.	Edukacije – ostale	130 - 01	02	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.3.3.	Stručna putovanja, savjetovanje i seminari	130 - 02	01	da	da	da	da	da	da	3	3	izlučiti	izlučiti
2.3.4.	Kongresi, konferencije i simpoziji	130 - 03	01	da	da	da	da	da	da	3	3	izlučiti	izlučiti
2.3.5.	Ostalo vezano uz tečajeve savjetovanja, stručna putovanja, znanstvena usavršavanja	130 - 04	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti

2.3.6.	Organizacija javnih predavanja, tribina, okrugli stolovi i konferencije	603 - 01	01	da	da	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
2.3.7.	Ostalo vezno za predavanja i tribine	603 - 01	02	da	da	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
2.3.8.	Poslijediplomski studiji	643 - 01	01	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.3.9.	Ostalo vezano uz znanstvena usavršavanja	643-02	01	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.4.	Vježbenici, pripravnici i stručna praksa/ Stipendije														
2.4.1.	Vježbenici, pripravnici i stručna praksa	132- 01	01	da	da	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
2.4.2.	Općenito vezano za Vježbenike, pripravnike i stručnu praksu	132 - 02	01	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.4.3.	Stipendije i ostalo	604 - 01 604 - 02	01 01	da	da	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
2.5.	Državni dužnosnici i zaposlenici u javnom sektoru														
2.5.1.	Rješenja po nalogima	110 - 04	01	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.5.2.	Imenovanja zaposlenika	110 - 05	01	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.5.3.	Prava i obveze zaposlenih	110 - 01	01	da	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	trajno čuvanje u	

	općenito																		pismohrani		
2.5.4.	Imenovanje i razrješenje državnih dužnosnika	080 - 01	01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno čuvanje u pismohrani	
2.5.5.	Ostalo vezano uz državne dužnosnike	080 - 02	01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno čuvanje u pismohrani	
2.5.6.	Evidencija zaposlenih	110 - 02	01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno čuvanje u pismohrani	
2.5.7.	Nalozi zaposlenicima	110 - 03	01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	10	izlučiti	izlučiti
2.5.8.	Ostalo vezano uz zaposlenje u javnom sektoru	110-06	01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	10	izlučiti	izlučiti
2.6.	Radni odnosi																				
2.6.1.	Najtečaj, oglas, prijava na natječaj - oglas	112 - 01	01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	5	izlučiti	izlučiti
2.6.2.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme	112 - 02	01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno čuvanje u pismohrani	
2.6.3.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme, rješenja o rasporedu na određeno vrijeme	112 - 02	02	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno čuvanje u pismohrani	
2.6.4.	Ugovor o djelu	112 - 04	01	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	da	10	izlučiti	izlučiti

2.6.5.	Stavljanje na raspolaganje	112 - 05	01	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.6.6.	Prijam vjezbenika i studenata u Povjerenstvu	112 - 02	03	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
		112 - 02	04	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.6.7.	Prigovor u postupku prijma	112 - 03	01	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.6.8.	Rješenja o premještaju	112 - 06	01	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.6.9.	Općenito vezano za radni odnos	112 - 07	01	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.6.10.	Izdavanje ovjerenih preslika	037 - 01	01	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.6.11.	Izdavanje ovjerenih potvrde	037 - 01	02	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.6.12.	Ostali dokumenti koji se ovjeravaju od Povjerenstva	037-01	03	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.6.13.	Pomoćno – tehničke službe	031 - 01	01	da	da	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
2.6.14.	Čišćenje i održavanje	031 - 02	01	da	da	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
2.7.	Radno vrijeme, odmori, dopusti i bolovanja, obustave rada														
2.7.1.	Radno vrijeme	113 - 01	01	da	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti

2.7.2.	Prekovremeni rad	113 - 02	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.7.3.	Godišnji odmori	113 - 03	01	da	da	da	da	da	da	2	2	izlučiti	izlučiti
2.7.4.	Plaćeni dopust	113 - 04	01	da	da	da	da	da	da	2	2	izlučiti	izlučiti
2.7.5.	Neplaćeni dopust	113 - 04	02	da	da	da	da	da	da	2	2	izlučiti	izlučiti
2.7.6.	Bolovanja	113 - 05	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.7.7.	Ostalo vezano za radno vrijeme, odmore, dopuste i bolovanja, obustave rada	113 - 06	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
2.8.	Plaće i naknade plaća												
2.8.1.	Rješenje o plaći	120 - 01	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	trajno čuvanje u pismohrani	predaja arhivu
2.8.2.	Potvrde o primanjima zaposlenika	120 - 01	02	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
2.9.	Ostala primanja iz radnog odnosa												
2.9.1.	Isplata Božićnice, isplata bolovanja dužeg od 90 dana, nabava lijekova, isplata pomoći	121 - 01	01	da	da	da	da	da	da	2	2	izlučiti	izlučiti
2.9.2.	Dnevnice	121 - 02	01	da	da	da	da	da	da	10	5	izlučiti	izlučiti
2.9.3.	Naknada za prijevoz na posao i s posla	121 - 03	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti

2.9.4.	Regres za godišnji odmor	121 - 04	01	da	da	da	da	da	da	10	5	izlučiti
2.9.5.	Pomoći	121 - 07	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
2.9.6.	Jubilarne nagrade	121 - 05	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti
2.9.7.	Otpremnine	121 - 06	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti
2.9.8.	Autorski honorari	121 - 08	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti
2.9.9.	Ostale naknade	121 - 09	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
2.9.10.	Naknada plaće po prestanu obnašanja dužnosti	112 - 10	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
2.9.11.	Ostala materijalna prava	112 - 11	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
2.10.	Radni sporovi, radna disciplina, materijalna i disciplinska odgovornost											
2.10.1.	Radni sporovi	114 - 01	01	da	da	da	da	da	da	3	3	izlučiti
2.10.2.	Disciplinski postupak	114 - 02	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
2.10.3.	Materijalna odgovornost	114 - 03	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti
2.10.4.	Povjerenik za etiku	114 - 04	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti
2.10.5.	Ostalo	114 - 05	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti
2.11.	Zaštita na radu i zdravstvena zaštita											
2.11.1.	Sistematski pregledi	500 - 01	01	da	da	da	da	da	da	70	70	predaja

													arhivu	
2.11.2.	Evidencije o zdravstvenim pregledima - općenito	115 - 02	01	da		da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	arhivu
2.11.3.	Ostalo o zdravstvenoj zaštiti	115 - 03	01	da		da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
2.11.4.	Zaštita na radu	115 - 01	01	da		da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
2.11.5.	Ozljede na radu	115 - 02	01	da		da	da	da	da	da	trajno	trajno	trajno čuvanje u pismohrani	
2.11.6.	Općenito vezano za zaštitu na radu i zdravstvenu zaštitu	115 - 03	01	da		da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
2.12.	Mirovinsko osiguranje													
2.12.1.	Mirovinsko osiguranje - općenito	140 - 01	01	da		da	da	da	da	da	trajno	trajno	trajno čuvanje u pismohrani	
2.12.2.	naknada po osnovi tjelesnog oštećenja	142 - 01	01	da		da	da	da	da	da	trajno	trajno	trajno čuvanje u pismohrani	
2.12.3.	Ostalo vezano uz primanja po osnovi mirovinskog osiguranja	142 - 02	01	da		da	da	da	da	da	trajno	trajno	trajno čuvanje u pismohrani	
2.12.4.	Invalidsko osiguranje	141 - 01	01	da		da	da	da	da	da	trajno	trajno	trajno čuvanje u pismohrani	

Zdravstveno osiguranje													
2.13.	Prava iz zdravstvenog osiguranja	502-01	01	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	trajno čuvanje u pismohrani
2.13.1.	Korištenje zdravstvene zaštite prema odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju	502 - 02	01	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	trajno čuvanje u pismohrani
2.13.2.	Korištenje zdravstvene zaštite u slučaju ozljede na radu i oboljenja od profesionalnih bolesti	502 - 03	01	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	trajno čuvanje u pismohrani
2.13.3.	Utvrdjivanje privremene nesposobnosti za rad	502 - 04	01	da	da	da	da	da	da	da	2	2	izlučiti
2.23.4.	Ostalo vezano za zdravstveno osiguranje	502 - 05	01	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
3.	NEKRETNINE, POSTROJENJA, I OPREMA												
3.1.	Investicije												
3.1.1.	Općenito vezano za investicije	404 - 01	01	da	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti
3.1.2.	Investicijsko održavanje	404 - 02	01	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu
3.2.	Nekretnine (poslovni prostori)												

3.2.1.	Općenito vezano za nekretnine	372 - 01	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
3.2.2.	Izgradnja	372 - 02	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
3.2.3.	Najam i zakup	372 - 03	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
3.2.4.	Evidencije o poslovnim prostorima	372 - 04	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
3.2.5.	Evidencija nekretnina u državnom vlasništvu	940 - 01	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
3.3.	Računalna oprema												
3.3.1.	Računalna oprema, informatika - općenito	650 - 01	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
3.3.2.	Dokumentacija o pokretanju informatičkih javnih nabava	650 - 02	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
3.3.3.	Računalna oprema i infrastruktura	650 - 03	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
3.3.4.	Računalne usluge (održavanje)	650 - 04	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
3.3.5.	Sustavi e-Građani	650 - 05	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu

4.1.8.	Ostalo vezano za financije	402 - 03	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
4.1.9.	Doplatak za djecu (općenito)	143 - 01	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
4.2.	Knjigovodstvo i računovodstvo, platni promet												
4.2.1.	Knjigovodstvena evidencija	401 - 01	01	da	da	da	da	da	da	15	15	izlučiti	izlučiti
4.2.2.	Računi	401 - 02	01	da	da	da	da	da	da	15	15	izlučiti	izlučiti
4.2.3.	Općenito vezano za knjigovodstvo i računovodstvo, platni promet	401 - 03	01	da	da	da	da	da	da	15	15	izlučiti	izlučiti
4.3.	Trošenje sredstava/ Raspologanje i poslovanje proračunskim sredstvima												
4.3.1.	Poslovi javne nabave Povjerenstva	406 - 01	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
4.3.2.	Sklapanje ugovora po provedenim postupcima javne nabave	406 - 01	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
4.3.3.	Sitni inventar	406 - 02	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
4.3.4.	Inventura	406 - 03	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
4.3.5.	Ostalo vezano za inventuru	406 - 04	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti

4.3.6.	Ugovorne obveze, ostalo	430 - 01 430 - 02	01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
4.3.7.	Procedura u blagajničkom poslovanju, ostalo	432 - 01 432 - 02	01 01	da	da	da	da	da	da	10	10	izlučiti	izlučiti
4.4.	Donacije, subvencije i humanitarna pomoć												
4.4.1.	Donacije i humanitaran pomoć	421 - 01	01	da	da	da	da	da	da	15	15	izlučiti	izlučiti
4.4.2.	Ostalo vezano za donacije, subvencije i humanitarnu pomoć	421 - 02	01	da	da	da	da	da	da	15	15	izlučiti	izlučiti
5.	INFORMACIJSKI RESURSI I DOKUMENTACIJA												
5.1.	Dostupnost i korištenje informacija												
5.1.1.	Pravo na pristup informacijama	008 - 01	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
5.1.2.	Pravo na pristup informacijama -izvišće	008 - 01	02	da	da	da	da	da	da	5	5	Izlučiti	Izlučiti
5.1.3.	Upit novinara i komunikacija s medijima	008 - 02	01	da	da	da	da	da	da	5	5	Izlučiti	Izlučiti
5.1.4.	Ostalo vezano za dostupnost i korištenje informacija	008 - 03	01	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti

5.2. Uredsko poslovanje i upravljanje gradivom													
5.2.1.	Arhiviranje predmeta	036 - 01	01	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
5.2.2.	Akti u vezi čuvanja dokumentarnog gradiva	036 - 01	02	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
5.2.3.	Primopredaja dokumentarnog gradiva	036 - 01	03	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
5.2.4.	Odabiranje i izlučivanje dokumentarnog gradiva	036 - 01	04	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu
5.2.5.	Općenito vezano uz upravljanje dokumentarnim gradivom	036 - 01	05	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
5.2.6.	Uredsko poslovanje općenito	035 - 01	01	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
5.2.7.	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi	035 - 02	01	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu
5.2.8.	Postupak s pismenima	035 - 03	01	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
5.2.9.	Evidencije i obrasci	035 - 04	01	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
		035 - 05	01	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
5.2.10.	Uredsko poslovanje - ostalo	035-09	01	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti
5.2.11.	Poštanske usluge	031 - 03	01	da	da	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti

5.2.12.	Računovodstvo usluge	031 – 04	01	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
5.2.13.	Ostalo vezano uz prijemne i druge službene usluge i pomoćno-tehničke poslove	031-05	01	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
6.	Upravni postupak i spor iz djelokruga Povjerenika za informiranje											
6.1.	Postupci i izrada akata											
6.1.1.	Upravni spor po prijavi ZSSI/21	034 – 01	01	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
6.1.2.	Upravni postupak po prijavi ZSSI/11	034 – 01	02	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
6.1.3.	Upravni postupak po službenoj dužnosti ZSSI/21	034 – 02	01	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
6.1.4.	Upravni postupak po službenoj dužnosti ZSSI/11	034 – 02	02	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
6.1.5.	Upravni postupak na osobni zahtjev ZSSI/21	034 – 03	01	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
6.1.6.	Upravni postupak na osobni zahtjev ZSSI/11	034-03	02	da	da	da	da	da	5	5	izlučiti	izlučiti
6.1.7.	Postupak utvrđivanja sukoba interesa	034 – 04	01	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu

	službenoj dužnosti		01	da			da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
6.2.6.	Redovita prijava po službenoj dužnosti ZSSI/11	034 – 13	02	da	da		da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
6.2.7.	Redovita prijava po godišnjem planu	034 – 14	01	da	da		da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
6.2.8.	Ugovori o prijenosu upravljačkih prava	034 – 15	01	da	da		da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
6.2.9.	Obavijest o stupanju u poslovni odnos trgovačkog društava u kojem obveznik ima udjele u vlasništvu	034 – 16	01	da	da		da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
6.2.10.	Obavijest o stupanju u poslovni odnos poslovnog subjekta u kojem član obitelji obveznika ima udjele u vlasništvu	034 – 16	02	da	da		da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
6.2.11.	Upute i smjernice	034 – 17	01	da	da		da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
6.3.	Opći i pravni poslovi												

6.4.3.	Očitovanje – Lobiranje	034 – 28	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
6.4.4.	Upravni postupak po prijavi – Lobiranje	034 – 29	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
6.4.5.	Upravni postupak po službenoj dužnosti – Lobiranje	034 – 30	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
6.4.6.	Izvjешće lobista	034 – 31	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
6.4.7.	Provjera podataka i izjava lobista	034 – 32	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
6.4.8.	Ostalo - lobiranje	034 - 33	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
6.5.	Pravosudni sustav (općenito)												
6.5.1.	Izvršni postupak	740-01	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
6.5.2.	Ostalo vezano uz pravosudni sustav općenito	740-01	02	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu
7.	Opći statistički predmeti												
7.1	Registar obveznika	951 – 01	01	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu	predaja arhivu

7.2.	Registar rukovodećih državnih službenika	951 – 02	01	da	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu
7.3.	Registar pravnih osoba u kojima obveznici obnašaju dužnost	951 – 03	01	da	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu
7.4.	Registar poslovnih subjekata koji podliježu ograničenju	951 – 04	01	da	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu
7.5.	Registar imovinskih kartica obveznika	951 – 05	01	da	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu
7.6.	Registar ustanova i izvan proračunskih fondova od posebnih interesa	951 – 06	01	da	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu
7.7.	Općenito - opći statistički predmeti	951 – 07	01	da	da	da	da	da	da	da	da	trajno	trajno	predaja arhivu
7.8.	Općenito vezano za dokumentaciju Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa	990 - 01	01	da	da	da	da	da	da	da	da	15	15	izlučiti

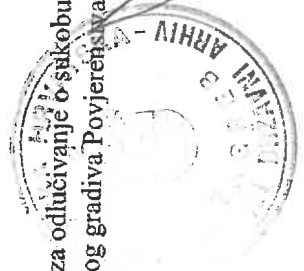
KLASA: 036-01/25-02/1
 URBROJ:711-02-05/-01-2025-1
 Zagreb, 2. siječnja 2025. god.

PREDSJEDNICA POVJERENSTVA



Aleksandra Jozic-Hekovic
Aleksandra Jozic-Hekovic, dipl. iur.

Hrvatski državni arhiv je izdao odobrenje na Pravila za upravljanjem dokumentarnim gradivom Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa dana 30. ožujka 2021. god. KLASA: UP/I - 612-06/21 - 03/11 ; URBROJ: 565 - 09/05 - 21 - 2, te odobrio Popis dokumentarnog gradiva Povjerenstva za odlučivanje o sukobu interesa s rokovima čuvanja dana 30.1.2025. KLASA: UP/I - 612-06/21 - 06/02 URBROJ: J66-09/07-21-2



[Handwritten signature]