

**REPUBLIKA HRVATSKA  
OSNOVNA ŠKOLA „SLATINE“  
PUT LOVRETA 1, SLATINE**

**KLASA: 602-02/21-02/22  
URBROJ:2181-175-21-01  
Slatine, 31. prosinca 2021. godine**

Na temelju članka 25. stavaka 1. i 2. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) te članka 2. stavaka 1. i 2. i članka 14. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21) i članka 72. Statuta OŠ Slatine, ravnateljica Željka Ninčević, dana 31. prosinca 2021. donosi:

### **PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA U OSNOVNOJ ŠKOLI SLATINE**

#### **Članak 1.**

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu Osnovne škole Slatine.

#### **Članak 2.**

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu Osnovne škole Slatine su:

#### **004 LJUDSKA PRAVA I**

##### **TEMELJNE SLOBODE**

<b>004-02/</b>	<b>01 Suzbijanje diskriminacije</b>
<b>004-03/</b>	<b>01 Zaštita prava i interesa djece</b>
<b>004-04/</b>	<b>01 Ravnopravnost spolova</b>
<b>004-05/</b>	<b>01 Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom</b>
<b>004-06/</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **007 USTANOVE (OPĆENITO)**

<b>007-01/</b>	<b>01 Osnivanje, ustroj i djelatnost</b>
<b>007-02/</b>	<b>01 Imenovanje članova školskog odbora</b> <b>02 Razrješenje članova školskog odbora</b>
<b>007-03/</b>	<b>01 Davanje suglasnosti na imenovanje</b>

ravnatelja ( natječajni postupak i postupak  
imenovanja)

02 Razrješenje ravnatelja

007-04/

01 Ostalo

007-04/

02 Školski odbor

007-04/

03 Učiteljsko /Nastavničko vijeće

007-04/

04 Razredno vijeće

007-04/

05 Skup/zbor radnika

007-04/

06 Vijeće roditelja

007-04/

07 Vijeće učenika

#### 008 INFORMIRANJE

008-01

01 Pristup informacijama

008-02

01 Javno informiranje

008-03

01 Ostalo

#### 009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

009-01

01 Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih  
podataka

009-03

01 Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka

009-04

01 Ostalo

#### 011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI

011-03

01 Statut školske ustanove

011-03

02 Ostali opći akti školske ustanove

011-03

03 Opće odluke , procedure i ostalo

011-04

01 Postupak njihovog donošenja

011-05

01 Objavljivanje

011-06

01 Ostalo

#### 034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR

034- 01

01 Opći upravni postupak

- 034- 02                                01 Upravni spor
- 034- 05                                01 Izdavanje potvrda (općenito)
- 035- 06                                01 Ostalo

#### **035 UREDSKO POSLOVANJE**

- 035- 01                                01 Donošenje plana klasifikacijskih i plana  
brojčanih oznaka
- 035- 02                                01 Postupanje s pismenima
- 035- 03                                01 Evidencije
- 035- 06                                01 Primjena informacijske tehnologije u uredskom  
poslovanju
- 035- 07                                01 Ostalo

#### **036 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM**

- 036-01                                01 Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje,  
pretvorba, korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva
- 036-02                                01 Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
- 036-03                                01 Ostalo

#### **038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI**

- 038-01                                01 Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike  
Hrvatske
- 038-02                                01 Upotreba, čuvanje i uništavanje grbova, žigova i pečata
- 038-03                                01 Ostalo

#### **040 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA**

- 040-01                                01 Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata
- 040-02                                01 Ostalo

#### **041 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA**

- 041-01                                01 Nadzor nad zakonitošću rada tijela školske ustanove
- 041-02                                01 Ostalo

#### **044 OSTALI NADZORI**

**044-01 01 Ostali nadzori**

#### **052 OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE**

**052-01 01 Ostale predstavke i pritužbe**

#### **053 MOLBE I PRIJEDLOZI**

**053-01 01 Molbe i prijedlozi upućeni školskoj ustanovi**

#### **110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU**

**110-01 01 Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru (općenito )**

**110-02 01 Registar zaposlenih u javnom sektoru**

**110-03 01 Evidencije zaposlenih**

**110-04 01 Ovlaštenja za potpisivanje**

**110-05 01 Ostalo**

#### **112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO**

**112-01 01 Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme**

**112-01 02 Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme**

**112-02 01 Natječaji za zasnivanje radnog odnosa i postupak provedbe**

**112-03 01 Prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme**

**112-03 02 Prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme**

**112-06 01 Napredovanja**

**112-07 01 Ugovor o djelu**

**112-08 01 Ugovor o autorskom djelu**

**112-09 01 Dopunski rad**

**112-09 02 Prekovremeni rad**

**112-10 01 Ostalo ( uvjerenja, potvrde i dr.)**

**112-10 02 Prijava potrebe za zapošljavanjem, prijave zaposlenika  
koji su zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme i sl.**

**112-10 03 Provjera vjerodostojnosti isprava**

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

113-01	01 Radno vrijeme
113-02	01 Odmori
113-03	01 Dopusti- plaćeni
113-03	02 Dopusti- neplaćeni
113-04	01 Bolovanja
113-05	01 Obustave rada
113-06	01 Ostalo

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

114-01	01 Radni sporovi
114-03	01 Materijalna odgovornost
114-04	01 Ostalo

### **115 ZAŠTITA NA RADU**

115-01	01 Zaštita na radu
115-02	01 Posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom
115-03	01 Ozljede na radu
115-04	01 Ostalo

### **116 INSPEKCIJA RADA**

116-01	01 Inspekcijski poslovi u području rada
116-02	01 Inspekcijski poslovi u području zaštite na radu
116-03	01 Ostalo

### **117 RADNI STAŽ**

117-01	01 Minuli rad
117-02	01 Evidencije o radnom stažu
117-05	01 Ostalo

### **120 STJECANJE PLAĆE**

- 120-01 01 Utvrđivanje plaće
- 120-03 01 Dodaci na plaću
- 120-04 01 Ostalo

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

- 121-01 01 Dnevnica
- 121-04 01 Naknada za prijevoz na posao i s posla
- 121-06 01 Regres za godišnji odmor
- 121-08 01 Pomoć u slučaju smrti
- 121-09 01 Jubilarne nagrade
- 121-10 01 Otpremnina
- 121-11 01 Autorski honorari
- 121-12 01 Ostalo (dar za dijete, božićnica i dr.)

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

- 130-01 01 Tečajevi, savjetovanja i seminari
- 130-02 01 Stručna putovanja, kongresi, simpoziji
- 130-03 01 Ostalo

#### **132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA**

- 132-02 01 Pripravnici
- 132-03 01 Stručno osposobljavanje
- 132-05 01 Pripravnički staž
- 132-06 01 Ostalo

#### **133 DRŽAVNI, STRUČNI ISPITI I PRAVOSUDNI ISPITI**

- 133-03 01 Stručni ispiti
- 133-04 01 Drugi ispiti (zaštita na radu i dr.)

#### **140 MIROVINSKO OSIGURANJE**

- 140-01 01 Mirovinsko osiguranje i mirovina po osnovi godina života i radnog staža

140-02 01 Obiteljska mirovina  
140-09 01 Ostalo

#### 141 INVALIDSKO OSIGURANJE

141-01 01 Invalidska mirovina  
141-05 01 Ostalo

#### 150 SINDIKATI

150-01 01 Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata  
150-02 01 Ostalo

#### 245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA

245-01 01 Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija  
245-02 01 Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara  
245-05 01 Ispitivanje vatrogasne tehnike (vatrogasnih aparata i dr.)  
245-06 01 Ostalo

#### 400 FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI

400-02 01 Financijski planovi  
400-03 01 Periodični obračuni  
400-04 01 Financijski izvještaji  
400-06 01 Planovi nabave  
400-07 01 Ostalo

#### 401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE

401-01 01 Računi - ulazni  
02 Računi - izlazni  
401-02 01 Računski plan  
401-03 01 Predračuni  
401-05 01 Ostalo

#### **402 FINANCIRANJE**

<b>402-03</b>	<b>01 Refundacije</b>
<b>402-04</b>	<b>01 Povrat</b>
<b>402-05</b>	<b>01 Sufinanciranje</b>
<b>402-06</b>	<b>01 Financiranje iz proračuna</b>
<b>402-07</b>	<b>01 Fondovi</b>
<b>402-08</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **403 KREDITIRANJE**

<b>403-01</b>	<b>01 Krediti</b>
<b>403-03</b>	<b>01 Potraživanja</b>
<b>403-04</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **404 INVESTICIJE**

<b>404-02</b>	<b>01 Investicijsko održavanje</b>
<b>404-03</b>	<b>01 Ostalo</b>

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

<b>406-01</b>	<b>01 Sitni inventar</b>
<b>406-02</b>	<b>01 Osnovna sredstva</b>
<b>406-03</b>	<b>01 Javna nabava</b>
<b>406-04</b>	<b>01 Inventure</b>
<b>406-05</b>	<b>01 Obvezni odnosi</b>
<b>407-06</b>	<b>01 Upravljanje nekretninama i pokretninama</b>
<b>407-07</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **410 POREZI I TROŠARINE**

<b>410-01</b>	<b>01 Porezi iz osobnog dohotka</b>
<b>410-02</b>	<b>01 Spomenička renta</b>
<b>410-03</b>	<b>01 Povrat poreza</b>
<b>410-19</b>	<b>01 Porezne kartice</b>
<b>410-23</b>	<b>01 Ostalo</b>



#### **411 DOPRINOSI**

<b>411-01</b>	<b>01 Obveznici doprinosa</b>
<b>411-03</b>	<b>01 Osnovice</b>
<b>411-04</b>	<b>01 Obračunske stope i rokovi za obračun i plaćanje doprinosa</b>
<b>411-08</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **421 DONACIJE , SUBVENCije I HUMANITARNA POMOĆ**

<b>421-01</b>	<b>01 Donacije</b>
<b>421-02</b>	<b>01 Subvencije</b>
<b>421-03</b>	<b>01 Humanitarna pomoć</b>
<b>421-04</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **431 DOHODAK**

<b>431-01</b>	<b>01 Materijalni troškovi</b>
<b>431-02</b>	<b>01 Amortizacija</b>
<b>431-03</b>	<b>01 Dohodak</b>
<b>431-04</b>	<b>01 Čisti dohodak</b>
<b>431-05</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **453 POSLOVI OSIGURANJA**

<b>453-01</b>	<b>01 Osiguranje zaposlenika</b>
	<b>02 Osiguranje učenika</b>
	<b>03 Osiguranje imovine</b>
	<b>04 Osiguranje od odgovornosti</b>
<b>453-03</b>	<b>01 Ostalo</b>

#### **470 FINANCIJSKI NADZOR**

<b>470-01</b>	<b>01 Financijska revizija</b>
<b>470-02</b>	<b>01 Proračunski nadzor</b>

470-03	01 Fiskalna odgovornost
470-04	01 Financijska inspekcija
470-05	01 Ostalo

#### **502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA**

502-01	01 Pravo na zdravstvenu zaštitu
502-02	01 Pravo na novčane naknade
502-03	01 Ozljeda na radu i profesionalna bolest
502-04	01 Ostalo

#### **503 OSIGURANE OSOBE**

503-01	01 Osobe u radnom odnosu kod pravne osobe
503-05	01 Osobe koje se stručno osposobljavaju bez zasnivanja radnog odnosa
503-16	01 Ostalo

#### **540 SANITARNA INSPEKCIJA**

540-01	01 Inspekcijski nadzor
540-02	01 Ostalo

#### **550 SOCIJALNA SKRB ( OPĆENITO)**

550-04	01 Hrvatski crveni križ
550-05	01 Ostalo

#### **600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE**

600-03	01 Upravni i inspekcijski nadzor
600-03	02 Stručno pedagoški nadzor
600-04	01 Ostalo

#### **602 OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO**

602-01	01 Osnovno obrazovanje (općenito )
602-01	02 Dokumentacija o učenicima ( izvješća,

obavijesti i dr.)

- 602-01 03 Svjedodžbe
- 602-01 04 Duplikati isprava ( svjedodžbi, matične knjige)
- 602-01 05 Upis i ispis učenika
- 602-01 06 Potvrde o statusu redovitih učenika
- 602-01 07 Pedagoške mjere
- 602-01 08 Ispis iz izbornih predmeta
- 602-01 09 Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan školske ustanove
- 602-01 10 Natjecanja učenika i sl.
- 602-01 11 Dopunski nastavni rad i popravni ispiti
- 602-01 12 Razredni i predmetni ispiti
- 602-01 13 Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje ocjene iz vladanja
- 602-01 14 Prijevoz učenika
- 602-01 15 Obavijesti roditeljima učenika
- 602-01 16 Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika
- 602-05 01 Priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija
- 602-08 01 Udžbenici
- 602-11 01 Programi- godišnji plan i program rada i sl.
- 602-12 01 Kurikulumi – školski kurikulum i sl.
- 602-13 01 Ostalo

## **611 KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO**

- 611-04 01 Knjižničarska djelatnost
- 611-09 01 Ostalo

## **620 SPORT (OPĆENITO )**

- 620-02 01 Sportske organizacije (školska športska društva i sl.)
- 620-03 01 Sportska natjecanja
- 620-07 01 Ostalo

## **740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)**

**740-12            01 Upis u sudski registar**

**740-15            01 Ostalo**

### **Članak 3.**

Uredsko poslovanje u Osnovnoj školi Slatine obavlja se primjenom Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) i Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21)

### **Članak 4.**

Pri osnivanju predmeta određuje se klasifikacijska oznaka koja se označava kao „KLASA“ a sastoji od četiri grupe brojčanih oznaka prema

1. upravnom području ili djelatnosti koja se određuje prema sadržaju prvog pismena u predmetu
2. vremenu koje određuje godinu otvaranja predmeta, a označava se s posljednja dva broja kalendarske godine u kojoj je određeni predmet otvoren
3. obliku koji označava brojčana oznaka dosjea koja po potrebi razrađuje klasifikaciju na uže cjeline
4. rednom broju predmeta koji označava redoslijed predmeta unutar klasifikacije, a označava se brojevima od jedan pa nadalje u jednoj kalendarskoj godini.

### **Članak 5.**

Klasifikacijske oznake određene ovim Planom biti će unesene u informacijski sustav uredskog poslovanja.

U slučaju potrebe primjene klasifikacijske oznake koja nije određena ovim Planom ravnateljica Osnovne škole Slatine napraviti će dopunu ovoga Plana.

### **Članak 6.**

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Slatine .

U roku od tri dana od stupanja na snagu ovaj Plan klasifikacijskih oznaka biti će objavljen na mrežnoj stranici Osnovne škole Slatine

### **Članak 7.**

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti prijašnji Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči Osnovne škole Slatine, dana 31.prosinca 2021. a stupio je na snagu dana 01.siječnja 2022.

Ravnateljica:  
Željka Ninčević