



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

ИНСТИТУТ ЗА КРИМИНОЛОШКА
И СОЦИОЛОШКА ИСТРАЖИВАЊА

Бр. 3
05 01 / 22
БЕОГРАД 20__ год.

LISTA KATEGORIJA DOKUMENTARNOG MATERIJALA SA ROKOVIMA ČUVANJA

Na osnovu odredbe iz člana 14. Zakona o arhivskoj građi i arhivskoj delatnosti ("Sl. glasnik RS", br) i člana 30 . Statuta Instituta za kriminološka i sociološka istraživanja direktor Instituta utvrđuje:

LISTU KATEGORIJA DOKUMENTARNOG MATERIJALA SA ROKOVIMA ČUVANJA

Član 1

Institut za kriminološka i sociološka istraživanja utvrđuje sledeće kategorije dokumentarnog materijala sa rokovima čuvanja:

Redni broj	Kategorija dokumentarnog materijala	Rok čuvanja
	Predmeti koji se odnose na osnivanje i organizaciju Instituta	
1	Akt o osnivanju, pripajanju i drugim statusnim promenama	Trajno
2	Rešenje o registraciji i svi upisi u registar	Trajno
3	Prijava nadležnim organima o početku poslovanja	Trajno
4	Predmeti u vezi upisa u registar kod nadležnog organa (prijava upisa, promena naziva, promena i proširenje delatnosti, promena lica ovlašćenog za zastupanje, promena podataka u registru i dr.)	Trajno
5	Odluka o osnivanju Instituta, zapisnici i odluke direktora, upravnog odbora,, njihovi pisani nalozi i zaključci	Trajno
6	Ostali predmeti koji se odnose na osnivanje i organizaciju poslovanja	Trajno
7	Rešenje o uknjižbi i korišćenju zemljišta	Trajno

Serbia, Belgrade, Gračanička 18, phone +381 11 2625 425
fax +381 11 2635 799 E-mail: IKSI@gmail.com

8	Zahtev i prijava za otvaranje tekućeg računa	Trajno
9	Zahtev i karton deponovanih potpisa ovlašćenih lica	Trajno
10	Predlog i rešenja o postavljanju direktora	Trajno
11	Zapisnici o izboru i konstituisanju organa Instituta	Trajno
12	Programi rada i izveštaji organa Instituta	Trajno
13	Zapisnici sa materijalima i odlukama sa sednica Upravnog odbora	Trajno
14	Zapisnici sa materijalima i odlukama sa sednica Naučnog veća	Trajno
14	Evidencije o adresama direktora i članova Upravnog odbora	5 godina
15	Ostala dokumentacija iz ove oblasti	10 godina
	Pravni i opšti poslovi	
16	Ugovori i elaborati o poslovno-tehničkoj saradnji	Trajno
17	Godišnji planovi i programi rada, programi razvoja	Trajno
18	Izveštaji o izvršenju planova i programa	Trajno
19	Godišnji izveštaji	Trajno
20	Izveštaji o broju radnika	Trajno
21	Naredbe i odluke direktora	Trajno
22	Plan procene rizika i protivpožarne zaštite	Trajno
23	Ugovori o delu, o autorskom honoraru, i drugi ugovori	5 godina
24	Obaveštenja, zahtevi, raspisi	3 godine
	Pravilnici i drugi opšti akti	
25	Statut	Trajno
26	Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mesta	Trajno
27	Pravilnik o radu	Trajno
28	Kolektivni ugovori (opšti, posebni, pojedinačni)	Trajno
29	Pravilnik o zaradama pomoćnog osoblja Instituta	Trajno
30	Normativni akti, poslovni o radu organa Instituta i ostali pravilnici	Trajno
	Predmeti iz oblasti radnih odnosa	
31	Matična knjiga radnika	Trajno



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

32	Personalna dosijea radnika	Trajno
33	Evidencija o prijavama i odjavama radnika Obrasci: M1 - prijava na osiguranje; M1/S3 - Prijava na osiguranje; M2 - Odjava osiguranja; M2/S3 - Odjava osiguranja; M1K - Odjava - prijava osiguranja za više lica M3 - Prijava promena u toku osiguranja; M3/S3 - Prijava podataka za utvrđivanje staža, M4 - Prijava podataka za utvrđivanje staža osiguranja i zarade, odnosno osnovica osiguranja; M4/S3 - Prijava podataka za utvrđivanje staža osiguranja i zarade, odnosno osnovica osiguranja; M4K - Prijava podataka za utvrđivanje staža osiguranja za više lica; M6 - Prijava podataka za utvrđivanje staža osiguranja i zarade, odnosno osnovica osiguranja i zarade, odnosno osnovica osiguranja za više lica; M7/PS - Prijava podataka o utvrđenom penzijskom stažu;	Trajno
34	Rešenja iz radnog odnosa	5 godina
35	Ostala prepiska vezana za ostvarivanje prava iz socijalnog i invalidskog i penzijskog osiguranja	5 godina
36	Prigovori na žalbe na rešenja o raspoređivanju na radna mesta	5 godina
37	Ostale personalne evidencije (izostanci, bolovanja itd.)	5 godina
38	Dokumentacija u vezi sprovođenja konkursa za slobodna radna mesta	3 godine
39	Rešenja o prekovremenom - skraćenom radnom vremenu	3 godine
40	Molbe i rešenja o korišćenju godišnjeg odmora	3 godine
41	Molbe i rešenja o plaćenom i neplaćenom odsustvu	3 godine
42	Rešenja o korišćenju porodiljskog odsustva ili odsustva radi nege deteta	3 godine
43	Ostala rešenja iz radnih odnosa (potvrde, uverenja)	3 godine
	Predmeti koji se odnose na investicije, izgradnju i adaptaciju objekata	

Serbia, Belgrade, Gračanička 18, phone +381 11 2625 425
fax +381 11 2635 799 E-mail: IKSI@gmail.com

44	Elaborati, planovi i programi o planiranju i investiranju	Trajno
45	Tehnička dokumentacija (odluke o izgradnji, projekti sa svim pratećim materijalima, saglasnost nadležnih organa na projekat)	Trajno
46	Dokumenta o pravu korišćenja	Trajno
47	Ugovor o projektovanju	Trajno
48	Ugovor o gradnji - izvođenju radova	Trajno
49	Rešenja o uknjižbi i korišćenju gradskog zemljišta	Trajno
50	Projekti prepravki i dogradnje sa svim materijalima	Trajno
51	Materijali u vezi popravke, adaptacije i održavanje zgrade i objekata (ponude, situacije, ugovori o radu, zapisnici o prijemu radova i ostala prepiska)	10 godina
52	Ponude izvođača radova	5 godina
53	Materijali u vezi održavanja i popravka elektroinstalacije, vodovodnih instalacija, instalacija grejanja, telefonske instalacije	10 godina
Kancelarijsko i arhivsko poslovanje		
54	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju	Trajno
55	Delovodnici	Trajno
56	Arhivska knjiga	Trajno
57	Dokumenta o odabiranju arhivske građe i uništavanju bezvrednog dokumentarnog materijala	Trajno
58	Zapisnici o pregledu arhivske građe	Trajno
59	Spisak štambilja i pečata	Trajno
60	Zapisnici o primopredaji dužnosti	Trajno
61	Rešenja o određivanju plana arhivskih oznaka za arhiviranje svršenih predmeta	Trajno
62	Prepiska po delovodniku (prečišćena)	5 godina
63	Ostale pomoćne evidencije	3 godine
64	Punomoćja i ovlašćenja za podizanje poštanskih pošiljki, za preuzimanje izvoda i drugih materijala od banke, za nabavke i sl.	3 godine
65	Razne kopije potvrda, uverenja i rešenja	2 godine
Dokumentacija osnovne delatnosti		
66	Molbe za pokretanje postupka izbora u zvanje	5 godina



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

67	Tekst oglasa u postupku izbora u zvanje	5 godina
68	Izveštaj komisije u postupku izbora u zvanje	5 godina
69	Rezime izveštaja u postupku izbora u zvanje	5 godina
70	Odluke naučnog veća u postupku izbora u zvanje	5 godina
71	Odluke Naučnog veća o izboru u istraživačko zvanje	trajno
72	Predlog odluke Naučnog veća o izboru u naučno zvanje	5 godina
73	Odluke matičnog naučnog odbora i komisije za sticanje naučnih zvanja o izboru u naučno zvanje	trajno
Finansijsko-materijalno poslovanje		
74	Isplatne liste (platni spiskovi) ili analitičke evidencije (kartoni) zarada	Trajno
76	Evidencija o obračunatoj i isplaćenoj zaradi	Trajno
75	Prijave podataka za utvrđivanje staža - Obrazac M-4, M-UN, M-UNK,	Trajno
76	Završni račun sa priložima, finansijski izveštaji i izveštaji o izvršenoj reviziji	20 godina
77	Finansijski plan (godišnji i višegodišnji)	20 godina
78	Knjiga evidencije i kartice osnovnih sredstava	20 godina
79	Poreska prijava za utvrđivanje poreza na dobit Obrasci PB 1 PDP i PDPO (od 2016. u elektronskom obliku)	10 godina
80	Poreska prijava za porez na imovinu - Obrazac PPI-1 (od 2019. u elektronskom obliku)	10 godina
81	Poreske prijave za PDV - Obrasci EPPDV, POPDV, PP PDV	10 godina
82	Obračuni i evidencije o isplaćenim zaradama i drugim primanjima koja ne čine zaradu zaposlenih	10 godina
83	Knjiga izlaznih računa, Izlazni računi (za obveznike PDV)	10 godina
84	Knjiga ulaznih računa, Ulazni računi (za obveznike PDV)	10 godina
85	Izvodi iz banke - dinarski, devizni	5 godina

Serbia, Belgrade, Gračanička 18, phone +381 11 2625 425
fax +381 11 2635 799 E-mail: IKSI@gmail.com

86	Prepiska sa bankom u vezi korišćenja raspoloživih deviznih sredstava	5 godina
87	Blagajna - dinarska i devizna	5 godina
88	Dnevnik blagajne	5 godina
89	Nalozi za knjiženje sa priložima	5 godina
90	Nalozi i zahtevi za refundaciju zarada, naknadu zarada i bolovanje	5 godina
91	Periodični obračuni i drugi privremeni obračuni	5 godina
92	Prilozi za periodične obračune	5 godina
93	Evidencije prevoza radnika, reprezentacije	5 godina
94	Obračuni troškova (putnih i drugih)	5 godina
95	Reklame i oglasi	3 godine
96	Izvodi otvorenih stavki (IOS); saglasnost salda	3 godine
97	Nalozi i zahtevi za ferundaciju zarada, naknada za bolovanje	5 godina
98	Izveštaji o utrošku goriva i potrošnog materijala	5 godina
99	Izveštaji sa službenog puta u zemlji	5 godina
100	Putni nalozi za vozila	3 godine
	Dokumentacija informacionih sistema (IS)	
101	Dokumentacija sistemskog i aplikativnog softvera	Trajno
102	Sigurnosne datoteke po projektima u eksploataciji	Trajno
103	Godišnji programi i izveštaji iz oblasti informatike	5 godina
	Evidencija iz oblasti bezbednosti i zaštite na radu (BZR), zaštite od požara (ZOP) i zaštite životne sredine (ZŽS)	
104	Program mera zaštite na radu	Trajno
105	Akt o proceni rizika	Trajno
106	Pravilnik o pravima, obavezama i odgovornosti u oblasti bezbednosti i zdravlja na radu	Trajno
107	Zapisnici, rešenja, odluke i drugi akti inspekcijских i nadležnih organa iz oblasti BZR	Trajno
108	Izjave o upoznatosti sa planom preventivnih mera	20 godina
109	Izveštaji o lekarskim pregledima zaposlenih	40 godina
110	Stručni nalazi o pregledu opreme, instalacija	6 godina od



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

	i ispitivanja radne okoline	dana prestanka važenja stručnog nalaza
111	Pojedinačna akta lica za bezbednost i zaštitu na radu iz oblasti BZR	20 godina
112	Zapisnici o redovnim i vanrednim pregledima stanja zaštite na radu	10 godina
113	Ostale prepiske vezane za oblast zaštite na radu	5 godina
114	Plan i pravila zaštite od požara	Trajno
115	Program osnovne obuke zaposlenih iz oblasti zaštite od požara	Trajno
116	Zapisnici, rešenja, odluke i drugi akti inspekcijskih i nadležnih organa iz oblasti ZOP	Trajno
117	Pojedinačna akta lica za bezbednost i zaštitu na radu iz oblasti ZOP	20 godina
118	Plan upravljanja otpadom	Trajno
119	Zapisnici, rešenja, odluke i drugi akti inspekcijskih i nadležnih organa iz oblasti ZŽS	Trajno
120	Obuke iz oblasti zaštite životne sredine	Trajno

Član 2

Ova lista kategorija dokumentarnog materijala sa rokovima čuvanja primenjivaće se na arhivsku građu i dokumentarni materijal nastao radom Instituta, od osnivanja do dana stupanja ove liste na snagu, kao i na dokumentarni materijal koji će ubuduće nastajati.

Član 3

Izmene i dopune Liste vrše se na isti način kao pri postupku za njeno donošenje.

Član 4

Lista kategorija dokumentarnog materijala sa rokovima čuvanja stupa na snagu kada se na nju dobije saglasnost od strane nadležnog Arhiva.

Direktorka Instituta za kriminološka
i sociološka istraživanja

Dr Ivana Stevanović

Član 3

Izmene i dopune Liste vrše se na isti način kao pri postupku za njeno donošenje.

Član 4

Lista kategorija dokumentarnog materijala sa rokovima čuvanja stupa na snagu kada se na nju dobije saglasnost od strane nadležnog Arhiva.

Direktorka Instituta za kriminološka
i sociološka istraživanja
Dr. Ivana Stevanović

