

На основу одредбе чл. 14. ст. 1. Закона о архивској грађи и архивској делатности („Сл. гласник РС“, бр. 6/2020) и Статута Удружења „Правило“ – PraviLaw (даље у тексту: Удружење), на седници одржаној дана 10.02.2021. доноси следећу

ЛИСТУ КАТЕГОРИЈА ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА СА РОКОВИМА ЧУВАЊА

Члан 1

Листа категорија документарног материјала са роковима чувања Удружења утврђује следеће категорије документарног материјала са роковима чувања:

Редни број	Категорија документарног материјала	Рок чувања
	Предмети који се односе на оснивање и организацију Удружења	
1	Акт о оснивању, припајању и друге статусне промене, акт о образовању огранка Удружења	Трајно
2	Решење о регистрацији и сви уписи у регистар, евиденција о члановима Удружења - књига удела односно књига акција	Трајно
3	Пријава надлежним органима о почетку пословања	Трајно
4	Предмети у вези уписа у регистар код надлежног органа - Суд, АПР (пријава уписа, промена назива, промена и проширење делатности, промена лица овлашћеног за заступање, промена и иступање оснивача, промена података у регистру и др.)	Трајно
5	Одлука о оснивању привредног друштва, повезаних друштава (групација), пословних удружења и других облика повезивања, записници и одлуке: скупштине, одбора директора, управног и надзорног одбора друштва, записник одбора ревизора, њихови писани налози и закључци	Трајно
6	Остали предмети који се односе на оснивање и организацију пословања (интеграције, ликвидације, санације, стечај, спајање и сл.), документација која доказује својину и сва друга права друштва на имовину, листа повезаних друштава са подацима о уделима, односно акцијама и другим правима, документација о преносу удела, односно акција.	Трајно
7	Решење о укњижби и коришћењу грађевинског земљишта	Трајно

Кнегинје Љубице бр. 4а/16
18000 Ниш, Србија
Матични број: 28310455
PIB :112211503
Телефон: +381 60 516 35 40
Е-пошта: office@pravilaw.rs
Internet stranica: pravilaw.rs

Удружење „Правило“ - PraviLaw

**PRAVI
LAW**

Број: 02-62/2021

Датум: 10.02.2021. године

Кнегиње Љубице 4а/16
18000 Ниш, Србија
Матични број: 28310455
PIB: 112211503
Телефон: +381 60 516 35 40
Е-пошта: office@pravilaw.rs
Интернет страница: pravilaw.rs

8	Захтев и пријава за отварање жиро-текућег рачуна	Трајно
9	Захтев и картон депонованих потписа овлашћених лица	Трајно
10	Предлог и решења о постављању заступника и директора, књига одлука	Трајно
11	Записници о избору и конституисању органа управљања	Трајно
12	Програми рада и извештаји органа управљања, документација настала спровођењем пројеката од стране Удружења	Трајно
13	Записници са материјалима и одлукама са седница Управног. Извршног и Надзорног одбора, Скупштине	Трајно
14	Извештаји одбора директора, односно Извршног одбора и надзорног одбора	5 година
15	Евиденције о адресама директора и чланова надзорног одбора	5 година
16	Остала документација из ове области	10 година
	Правни и општи послови	
17	Уговори и елаборати о пословно-техничкој сарадњи, студије и елаборати о процени вредности капитала	Трајно
18	Годишњи планови и програми рада, програми развоја	Трајно
19	Извештаји о извршењу планова и програма	Трајно
20	Годишњи статистички извештај	Трајно
21	Извештаји о броју радника и руководећем кадру	Трајно
22	Решења о новчаним наградама и писменим похвалама	Трајно
23	Наредбе и одлуке директора	Трајно
24	Уговори о закупу пословних просторија	10 година од истека закупа
25	Материјали у вези санације	Трајно

26	Решења о отварању стечаја, принудној управи	Трајно
27	Решења о принудној управи	Трајно
28	Материјали о посетама страних делегација	Трајно
29	Годишњи план обезбеђења и противпожарне заштите	Трајно
30	Одобрење надлежне инспекције рада за прековремени рад	5 година
31	Парнични предмети	10 година (по окончању предмета)
32	Акта о осигурању лица и имовине	10 година
33	Акта - овлашћења за потписивање полисе осигурања	5 година
34	Акта донета у управном поступку	5 година
35	Тужбе у вези са радним спором	5 година по окончању предмета
36	Уговори о делу, о ауторском хонорару, о грађанско-правном односу и други	5 година
37	Расписи, обавештења, захтеви	3 године
	Правилници и други општи акти	
38	Статут	Трајно
39	Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака	Трајно
40	Правилник о поверљивости	Трајно
41	Колективни уговори (општи, посебни, појединачни)	Трајно
42	Нормативни акти друштва, пословници о раду Управног одбора, Надзорног одбора	Трајно
43	Остали правилници Друштва	Трајно
	Предмети из области радних односа	
44	Матична књига радника	Трајно
45	Персонална досијеа радника	Трајно
46	Евиденција о пријавама и одјавама радника Обрасци: М1 - пријава на осигурање; М1/С3 - Пријава на осигурање; М2 - Одјава осигурања; М2/С3 - Одјава осигурања; М1К - Одјава - пријава осигурања за више лица, М3 - Пријава промена у току осигурања; М3/С3 - Пријава података за утврђивање стажа, М4 - Пријава података за утврђивање стажа осигурања и зараде, односно основица осигурања;	Трајно

	<p>M4/C3 - Пријава података за утврђивање стажа осигурања и зараде, односно основица осигурања; M4K - Пријава података за утврђивање стажа осигурања за више лица; M6 - Пријава података за утврђивање стажа осигурања и зараде, односно основица осигурања и зараде, односно основица осигурања за више лица;</p> <p>M7/ПС - Пријава података о утврђеном пензијском стажу;</p> <p>M8 - Пријава промене података за утврђивање стажа осигурања и зараде, односно основице; M10 - Пријава промене података за утврђивање стажа осигурања и зараде остварене примањем новчаних накнада по основу инвалидског осигурања</p>	
47	Утврђивање радних места са бенефицираним радним стажом	Трајно
48	Решења из радног односа (други примерци)	5 година
49	Остала преписка везана за остваривање права из социјалног и инвалидског и пензијског осигурања	5 година
50	Остале персоналне евиденције (изостанци, закашњења, боловања итд.)	5 година
51	Приговори на жалбе на решења о распоређивању на радна места	5 година
52	Документација у вези спровођења конкурса за слободна радна места:	3 године
53	Решења о прековременом - скраћеном радном времену	3 године
54	Молбе и решења о коришћењу годишњег одмора	3 године
55	Молбе и решења о плаћеном и неплаћеном одсуству	3 године
56	Решења о коришћењу породилског одсуства - неге детета	3 године
57	Остала решења из радних односа (потврде, уверења)	3 године
	Предмети који се односе на инвестиције, изградњу и адаптацију објеката	
58	Елаборати, планови и програми о планирању и инвестирању	Трајно
59	Техничка документација (одлуке о изградњи, урбанистичко технички услови, пројекти са свим пратећим материјалима, сагласност надлежних органа на пројекат, употребна дозвола са записником о техничком прегледу објекта, техничка документација свих објеката)	Трајно
60	Документа о праву коришћења земљишта за изградњу објекта	Трајно
61	Уговор о пројектовању	Трајно
62	Уговор о градњи - извођењу радова	Трајно
63	Решења о укњижби и коришћењу градског земљишта	Трајно
64	Пројекти преправки и доградње са свим материјалима	Трајно
65	Инвестициони кредити	Трајно

Кнегинје Љубице бр. 4а/16
18000 Ниш, Србија
Матични број: 28310455
PIB :112211503
Телефон: +381 60 516 35 40
Е-пошта: office@pravilaw.rs
Internet stranica: pravilaw.rs

Удружење „Правило“ - PraviLaw

**PRAVI
LAW**

Број: 02-62/2021

Датум: 10.02.2021. године

Кнегиње Љубице 4а/16
18000 Ниш, Србија
Матични број: 28310455
PIB: 112211503
Телефон: +381 60 516 35 40
Е-пошта: office@pravilaw.rs
Интернет страница: pravilaw.rs

66	Атести - уверења о испитивању материјала	10 година
67	Грађевинске књиге	10 година
68	Материјали у вези поправке, адаптације и одржавање зграде и објеката (понуде, ситуације, уговори о раду, записници о пријему радова и остала преписка)	10 година
69	Понуде извођача радова	5 година
70	Дневници рада	10 година
71	Материјали у вези одржавања и поправка електроинсталације, водоводних инсталација, инсталација грејања, телефонске инсталације	10 година
72	Материјали у вези одржавања и поправки лифтова	3 године
73	Стамбена документација (грађевинске дозволе, изградња, откуп, додела, итд)	Трајно
	Канцеларијско и архивско пословање	
74	Правилник о канцеларијском пословању	Трајно
75	Деловодници (обични, скраћени)	Трајно
76	Архивска књига	Трајно
77	Листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања	Трајно
78	Документа о одабирању архивске грађе и уништавању безвредног документарног материјала	Трајно
79	Записници о прегледу архивске грађе	Трајно
80	Списак штамбиља и печата	Трајно
81	Записници о примопредаји дужности	Трајно
82	Решења о одређивању плана архивских ознака за архивирање свршених предмета	Трајно
83	Преписка по деловоднику (пречишћена)	5 година
84	Контролник поштарине	5 године
85	Интерна доставна књига	5 године
86	Доставна књига за место	3 године
87	Књига експедоване поште	3 године
88	Остале помоћне евиденције	3 године
89	Реверси на примљене материјале из архиве	3 године
90	Пуномоћја и овлашћења за подизање поштанских пошиљки, за преузимање извода и других материјала од банке, за набавке и сл.	3 године
91	Разне копије потврда, уверења и решења	2 године

Документација основне делатности		
	Имплементација доказа концепта	Трајно
	Системски дизајн прототипа	Трајно
	Имплементација прототипа	Трајно
	Имплементација ресења	Трајно
Финансијско-материјално пословање		
92	Исплатне листе (платни спискови) или аналитичке евиденције (картони) зарада	Трајно
93	Евиденција о обрачунатој и исплаћеној заради	Трајно
94	Пријаве података за утврђивање стажа - Образац М-4, М-УН, М-УНК,	Трајно
95	Почетни биланси који се раде приликом оснивања, спајања, припајања и поделе предузећа	Трајно
96	Завршни рачун са прилозима, финансијски извештаји и извештаји о извршеној ревизији	20 година
97	Финансијски план (годишњи и вишегодишњи)	20 година
98	Књига евиденције и картице основних средстава	20 година
99	Пореска пријава о годишњем обрачуну акцизе - Образац ППОАК (од 2018. у електронском облику)	10 година
100	Пореска пријава за утврђивање пореза на добит Обрасци ПБ 1 ПДП и ПДПО (од 2016. у електронском облику)	10 година
101	Пореска пријава за порез на имовину - Образац ППИ-1 (од 2019. у електронском облику)	10 година
102	Пореске пријаве за ПДВ - Обрасци ЕППДВ, ПОПДВ, ПП ПДВ (од 2014. у електронском облику)	10 година
103	Обрачуни и евиденције о исплаћеним зарадама и другим примањима која не чине зараду запослених - Образац ПП ОПЈ (од 2014. у електронском облику)	10 година
104	Записници Пореске управе и других надлежних органа у вези финансијског пословања	10 година
105	Главна књига	10 година
106	Дневник главне књиге	10 година
107	Књига контролника за извоз робе и књига контролника за увоз робе	10 година
108	Излазни рачуни	10 година
109	Улазни рачуни	10 година
110	Трговачка књига	10 година

Кнегинје Љубице бр. 4а/16
18000 Ниш, Србија
Матични број: 28310455
PIB :112211503
Телефон: +381 60 516 35 40
Е-пошта: office@pravilaw.rs
Internet stranica: pravilaw.rs

Удружење „Правило“ - PraviLaw

PRAVI
LAW

Број: 02-62/2021

Датум: 10.02.2021. године

Кнегиње Љубице 4а/16
18000 Ниш, Србија
Матични број: 28310455
PIB: 112211503
Телефон: +381 60 516 35 40
Е-пошта: office@pravilaw.rs
Интернет страница: pravilaw.rs

111	Књига евиденције промета и услуга (образац КЕПУ књига), документација на основу које се врше књижења у обрасцу КЕПУ	5 година
112	Аналитика купаца	5 година
113	Аналитика добављача	5 година
114	Остале аналитике	5 година
115	Изводи из банке - динарски, девизни	5 година
116	Преписка са банком у вези коришћења расположивих девизних средстава	5 година
117	Благајна - динарска и девизна	5 година
118	Дневник благајне	5 година
119	Налози за књижење са прилозима (приманоте)	5 година
120	Налози за обрачун	5 година
121	Налози за исплату	5 година
122	Налози за наплату потраживања	5 година
123	Налози велепродаје	5 година
124	Налози и захтеви за рефундацију зарада, накнаду зарада и боловање	5 година
125	Плаћање вирманом (налози и сл.)	5 година
126	Књига излазних рачуна, Излазни рачуни,	5 година
127	Књига улазних рачуна, Улазни рачуни	5 година
128	Путни рачуни	5 година
129	Рачуни консигнације	5 година
130	Рачуни унутрашњег промета	5 година
131	Рачуни услуга - сервиса	5 година
132	Рачуни транзита	5 година
133	Готовински рачуни	5 година
134	Сторно рачуни	5 година
135	Радни налози	5 година
136	Потрошачки кредити (решења, забране)	5 година
137	Робно материјално књиговодство	5 година
138	Материјалне картице	5 година
139	Картице инвентара и алата	5 година
140	Картице потрошног материјала	5 година
141	Картице стања залиха	5 година
142	Збирне картице магацина	5 година
143	Робни дневници (материјали)	5 година
144	Евиденција расходованог материјала	5 година

Кнегинје Љубице бр. 4а/16
18000 Ниш, Србија
Матични број: 28310455
PIB :112211503
Телефон: +381 60 516 35 40
Е-пошта: office@pravilaw.rs
Internet stranica: pravilaw.rs

Удружење „Правило“ - PraviLaw

PRAVI
LAW

Број: 02-62/2021

Датум: 10.02.2021. године

Кнегиње Љубице 4а/16
18000 Ниш, Србија
Матични број: 28310455
PIB: 112211503
Телефон: +381 60 516 35 40
Е-пошта: office@pravilaw.rs
Интернет страница: pravilaw.rs

145	Пописне листе сировина, материјала и ситног инвентара	5 година
146	Периодични обрачуни и други привремене обрачуни	5 година
147	Прилози за периодичне обрачуна	5 година
148	Сумњива и спорна потраживања	5 година
149	Спецификације	5 година
150	Компензације	5 година
151	Наплате и уплате купаца	5 година
152	Евиденције превоза радника, топлог оброка, репрезентације	5 година
153	Евиденција штете од осигурања	5 година
154	Полисе осигурања имовине и моторних возила	5 година
155	Финансијска преписка са купцима и добављачима	5 година
156	Привремене и коначне ситуације	5 година
157	Обрачуни камате	5 година
158	Обрачуни трошкова (путних и других)	5 година
159	Обрачуни акредитива	5 година
160	Обрачуни амортизације	5 година
161	Краткорочни зајмови (уговори и др.)	5 година
162	Записници о савјивању пословних књига	5 година
163	Повраћај средстава купаца	5 година
164	Задужења и одобрења	5 година
165	Раздужења	5 година
166	Ревалоризације	5 година
167	Товарни листови	5 година
168	Контролни листови	5 година
169	Закључнице	5 година
170	Пријемнице	5 година
171	Поруџбенице и изјаве	5 година
172	Повратнице	5 година
173	Доставнице	5 година
174	Отпремнице	5 година
175	Радне листе	5 година
176	Требовања материјала	5 година
177	Опомене купаца и добављача	5 година
178	Менице (авалиране, индосиниране и сл.)	5 година
179	Чекови, кредитне уплате и признанице	5 година
180	Кредитна писма	5 година

Kneginje Ljubice br. 4a/16
18000 Niš, Srbija
Matični broj: 28310455
PIB :112211503
Telefon: +381 60 516 35 40
E-pošta: office@pravilaw.rs
Internet stranica: pravilaw.rs

Удружење „Правило“ - PraviLaw

**PRAVI
LAW**

Број: 02-62/2021

Датум: 10.02.2021. године

Кнегиње Љубице 4а/16
18000 Ниш, Србија
Матични број: 28310455
ПИБ: 112211503
Телефонт: +381 60 516 35 40
Е-пошта: office@pravilaw.rs
Интернет страница: pravilaw.rs

181	Гарантна писма	5 година
182	Књижна писма (извештаји о књижењу и сл.)	5 година
183	Аванси	5 година
184	Таксе, повраћај, жалбе на таксе и сл.)	5 година
185	Есконти	5 година
186	Аконтација зарада	5 година
187	Извештаји о утрошку горива и потрошног материјала	5 година
188	Извештаји са службеног пута у земљи	5 година
189	Стање купаца и добављача	5 година
190	Фискални рачуни	3 године
191	Књиге фискалних рачуна	3 године
192	Књига дневних извештаја	3 године
193	Каса блокови, парагон блокови	3 године
194	Интерна задужења	3 године
195	Интерни налози	3 године
196	Екстерни налози	3 године
197	Путни налози за возила	3 године
198	Налози за набавку потрошног материјала и сл.	3 године
199	Налози за копирање	3 године
200	Налози магацину	3 године
201	Рекламе и огласи	3 године
202	Изјаве купаца и добављача	3 године
203	Изводи отворених ставки (ИОС); сагласност салда	3 године
204	Рекапитулација рачуна и доставнице и сл.	3 године
205	Евиденција издатих бонова за гориво	3 године
206	Излазнице	2 године
207	Блок признанице и требовања	2 године
	Документација информационих система (ИС)	
208	Програм и план развоја информационог система	Трајно
209	Пројектна документација за ИС	Трајно
210	Упутства за рад на пројектима ИС-а	Трајно
211	Материјали (решења, програми, обука, предавања, приручници) за обуку и оспособљавање радника из области ИС-а	Трајно
212	Пројектна и програмска документација по пословима и експлоатацији	Трајно

Kneginje Ljubice br. 4a/16
18000 Niš, Srbija
Matični broj: 28310455
PIB :112211503
Telefon: +381 60 516 35 40
E-pošta: office@pravilaw.rs
Internet stranica: pravilaw.rs

Удружење „Правило“ - PraviLaw

**PRAVI
LAW**

Број: 02-62/2021

Датум: 10.02.2021. године

Кнегиње Љубице 4а/16
18000 Ниш, Србија
Матични број: 28310455
ПИБ: 112211503
Телефонт: +381 60 516 35 40
Е-пошта: office@pravilaw.rs
Интернет страница: pravilaw.rs

213	Упутство за рад по пројектима у експлоатацији	Трајно
214	Техничка документација ИС	Трајно
215	Документација системског и апликативног софтвера	Трајно
216	Сигурносне датотеке по пројектима у експлоатацији	Трајно
217	Годишњи програми и извештаји организационих делова из области информатике	5 година
	Евиденција из области безбедности и заштите на раду (БЗР), заштите од пожара (ЗОП) и заштите животне средине (ЗЖС)	
218	Програм мера заштите на раду	Трајно
219	Акт о процени ризика	Трајно
220	Правилник о правима, обавезама и одговорности у области безбедности и здравља на раду	Трајно
221	Програм о оспособљавању запослених за безбедан и здрав рад	Трајно
222	Записници, решења, одлуке и други акти инспекцијских и надлежних органа из области БЗР	Трајно
223	Споразуми о остваривању сарадње у примени прописаних мера БЗР између послодаваца који привремено деле радни простор	20 година
224	Изјаве о упознатости са планом превентивних мера	20 година
225	Евиденције БЗР образаца 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 13 и 14	40 година
226	Евиденције БЗР образаца 8, 9 и 10	6 година од дана престанка важења стручног налаза
227	Евиденције БЗР образаца 7	3 године од дана престанка коришћења опасне материје
228	Извештаји о лекарским прегледима запослених	40 година
229	Стручни налази о прегледу машина, опреме, инсталација и испитивања радне околине	6 година од дана престанка важења стручног налаза
230	Појединачна акта лица за безбедност и заштиту на раду из области БЗР	20 година
231	Уверења о оспособљености запослених за пружање прве помоћи	5 година
232	Записници о редовним и ванредним прегледима стања заштите на раду	10 година
233	Материјали у вези обуке радника за руковање противпожарним и другим апаратима	5 година
234	Остале преписке везане за област заштите на раду	5 година
235	План и правила заштите од пожара	Трајно
236	Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара	Трајно

237	Записници, решења, одлуке и други акти инспекцијских и надлежних органа из области ЗОП	Трајно
238	Појединачна акта лица за безбедност и заштиту на раду из области ЗОП	20 година
239	План управљања отпадом	Трајно
240	Записници, решења, одлуке и други акти инспекцијских и надлежних органа из области ЗЖС	Трајно
241	Документи о кретању опасног и неопасног отпада	Трајно
242	Извештај о испитивању отпада	20 година
243	Обуке из области заштите животне средине	Трајно

Члан 2

Ова листа категорија документарног материјала са роковима чувања примењиваће се на архивску грађу и документарни материјал настао радом Друштва, од оснивања до дана ступања ове листе на снагу, као и на документарни материјал који ће убудуће настајати.

Члан 3

Измене и допуне Листе врше се на исти начин као при поступку за њено доношење.

Члан 4

Листа категорија документарног материјала са роковима чувања ступа на снагу када се на њу добије сагласност надлежног архива.

У Нишу, 10.02.2021. године

Председник скупштине Удружења „Правило“ – PraviLaw

Тадија Митић