

ЗАВОД ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ЦРНЕ ГОРЕ

Број 02-04124-1359

Подгорица, ~~1707~~ '20 ~~17~~ '20 год.



Crna Gora - Vlada Crna Gora
DRŽAVNI ARHIV CETINJE

Priliceno				
Drz. jk.	№	№	№	№
	04.03.2024			
011	065/24	117/2		

Crna Gora
Zavod za zapošljavanje Crne Gore

LISTA KATEGORIJA REGISTRATORSKE GRADJE

Podgorica, februar 2024.godine

ISTORIJAT

Zavodi za zapošljavanje su, kao samostalne ustanove, u Crnoj Gori formirani 1960. godine, na osnovu Zakona o službi zapošljavanja radnika («Službeni list FNRJ», br. 27/60). Zakonom je bilo utvrđeno da se zavodi mogu osnivati za jednu ili više opština. Pored opštinskih i međuopštinskih, formiran je i Republički zavod za zapošljavanje, za poslove od zajednickog interesa za Republiku.

Osnovnim zakonom o organizaciji i finansiranju zapošljavanja («Službeni list SFRJ», br. 15/65) mijenja se karakter službe zapošljavanja, tako što prestaje da bude javna služba i postaje služba od posebnog društvenog interesa. Opštinski, odnosno međuopštinski i Republički zavod, transformisani su u zajednice zapošljavanja, saglasno republičkom Zakonu o organizaciji i finansiranju zapošljavanja («Službeni list SRCG», br. 34/65).

Početakom 1975. godine se u SR Crnoj Gori donosi Zakon o samoupravnim interesnim zajednicama za zapošljavanje i pravima radnika za vrijeme privremene nezaposlenosti («Službeni list SRCG», br. 14/75), kojim se osnivaju samoupravne interesne zajednice zapošljavanja, na nivou jedne ili više opština i na nivou Republike.

Zakonom o zapošljavanju («Službeni list SRCG», br. 34/81) je utvrđena obaveza da se samoupravne interesne zajednice osnivaju samoupravnim sporazumom, a ne zakonom. To je dovelo do daljeg usitnjavanja mreže zajednica za zapošljavanje u Republici. Izmjenama i dopunama ovog Zakona, krajem 1985. godine, osniva se jedinstvena Samoupravna interesna zajednica zapošljavanja Crne Gore.

Naziv Zavod za zapošljavanje Crne Gore je uveden Zakonom o zapošljavanju («Službeni list SRCG», br. 29/90) 1990. godine.

Odredbom člana 2 navedenog zakona bilo je propisano da se za teritoriju Socijalističke Republike Crne Gore organizuje Zavod za zapošljavanje u kojem se udružuju sredstva i na načelima uzajamnosti, solidarnosti i minulog rada, obezbjeđuju zajednička i pojedinačna prava i ostvarivanje funkcija Zavoda.

U članu 3 istog zakona bilo je propisano da je Zavod pravno lice i u skladu sa zakonom upisuje se u sudski registar kod nadležnog suda te da su poslovi koji se obavljaju u okviru funkcija Zavoda, poslovi od posebnog društvenog interesa.

Članom 61 istog zakona je bilo propisano da će se Zavod organizovati do 31.12.1990.godine, kada je prestala sa radom Samoupravna interesna zajednica zapošljavanja SRCG.

Pod nazivom Zavod za zapošljavanje Crne Gore rješenjem od 10.01.1991.godine organizovan je i upisan u registar Privrednog suda Crne Gore, na osnovu člana 10 Zakona o društvenim djelatnostima («Službeni list SRCG», br. 19/90) i čl. 2 i 61 Zakona o zapošljavanju. Izmjenama Zakona o zapošljavanju iz 1991.godine («Službeni list SRCG», br. 28/91) u članu 2 dodato je da se Zavod organizuje kao javna služba.

Odredbom člana 2 Zakona o zapošljavanju («Službeni list Crne Gore», br. 5/02, 79/04 i 21/08) bilo je propisano da je zapošljavanje djelatnost od javnog interesa te da shodno članu 7 javna ovlaštenja, kao i organizacione, stručne i druge poslove u oblasti zapošljavanja, propisane zakonom obavlja Zavod, kao javna služba sa svojstvom pravnog lica (član 74).

Saglasno odredbi člana 9, u vezi sa članom 7 stav 2 Zakona o zapošljavanju i ostvarivanju prava iz osiguranja od nezaposlenosti («Službeni list Crne Gore», br. 14/10, 45/12, 61/13, 20/15 i 52/16) Zavod ima svojstvo pravnog lica i obavlja poslove zapošljavanja utvrđene ovim zakonom i Statutom Zavoda, kao poslove iz prenesene nadležnosti, koji su od javnog interesa.

Prema odredbi člana 72 Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaoslenosti («Službeni list Crne Gore», br. 24/19), koji je stupio na snagu 30.04.2019. godine, Zavod za zapošljavanje Crne Gore je pravno lice koje ima status državnog fonda i obavlja djelatnost koja obuhvata poslove u vezi sa zapošljavanjem utvrđene ovim zakonom, drugim propisima i Statutom Zavoda, kao poslove iz prenesene nadležnosti.

Naziv i sjedište Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, djelatnost, osnove i načela za unutrašnju organizaciju, način rada, ovlaštenja i odgovornosti direktora i Upravnog odbora, kao i druga pitanja od značaja za rad Zavoda, bliže se uređuju Statutom Zavoda. Statut donosi Upravni odbor, a saglasnost na Statut Zavoda daje Vlada Crne Gore.

Organi Zavoda su Upravni odbor i direktor.

Organizacione jedinice u Zavodu za zapošljavanje Crne Gore su:

I Centrala Zavoda

1. Sektor za evidencije, statistiku i istraživanja u oblasti zapošljavanja

- 1.1. Odsjek za evidencije u oblasti zapošljavanja
- 1.2. Odsjek za statistiku i istraživanja u oblasti zapošljavanja

2. Sektor za pripremu i posredovanje pri zapošljavanju

- 2.1. Odsjek za pripremu za zapošljavanje
- 2.2. Odsjek za posredovanje pri zapošljavanju i rad sa poslodavcima
- 2.3. Odsjek za EURES i posredovanje pri zapošljavanju u inostranstvu

3. Sektor za mjere aktivne politike zapošljavanja

- 3.1. Odsjek za pripremu programa aktivne politike zapošljavanja
- 3.2. Odsjek za praćenje programa aktivne politike zapošljavanja

4. Sektor za prava za vrijeme nezaposlenosti i pravne poslove

- 4.1. Odsjek za prava za vrijeme nezaposlenosti
- 4.2. Odsjek za pravne poslove i zastupanje

5. Fond za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje lica sa invaliditetom

6. Odjeljenje za projekte

7. Odjeljenje za unutrašnju reviziju

8. Služba za informacioni sistem

- 8. 1. Kancelarija za aplikativno-tehničku podršku i razvoj
- 8. 2. Kancelarija za operativno održavanje

9. Služba za kadrovske i opšte poslove

- 9.1. Kancelarija za kadrovske poslove
- 9.2. Kancelarija za opšte poslove

10. Služba za finansijske poslove

11. Služba za javne nabavke

12. Područne jedinice:

12.1. Područna jedinica Bar

- 12.1.1. Biro rada Bar
- 12.1.2. Biro rada Budva
- 12.1.3. Biro rada Ulcinj

12.2. Područna jedinica Berane

- 12.2.1. Biro rada Berane

12.2.2. Biro rada Andrijevića

12.3. Područna jedinica Bijelo Polje

12.3.1. Biro rada Bijelo Polje

12.3.2. Biro rada Kolašin

12.3.3. Biro rada Mojkovac

12.4. Područna jedinica Nikšić

12.4.1. Biro rada Nikšić

12.4.2. Biro rada Plužine

12.4.3. Biro rada Šavnik

12.5. Područna jedinica Plav

12.5.1. Biro rada Plav

12.5.2. Biro rada Gusinje

12.6. Područna jedinica Pljevlja

12.6.1. Biro rada Pljevlja

12.6.2. Biro rada Žabljak

12.7. Područna jedinica Podgorica

12.7.1. Biro rada Podgorica

12.7.2. Biro rada Danilovgrad

12.7.3. Biro rada Cetinje

12.7.4. Biro rada Tuzi

12.7.5. Biro rada Zeta

12.8. Područna jedinica Rožaje

12.8.1. Biro rada Rožaje

12.8.2. Biro rada Petnjica

Na osnovu člana 11 Zakona o arhivskoj djelatnosti (»Sl. list CG«, br.49/10 i 40/11), člana 3 Pravilnika o sadržaju i načinu izrade liste kategorija registratorske građe i načinu odabiranja i predaje arhivske građe državnom arhivu ("Sl.list CG", br. 58/11) i člana 21 stav 2 alineja 15 Statuta Zavoda za zapošljavanje Crne Gore (»Sl.list CG«, br.39/19), vršilac dužnost direktora Zavoda za zapošljavanje Crne Gore donosi

**LISTU KATEGORIJA REGISTRATORSKE GRAĐE
ZAVODA ZA ZAPOS LJAVANJE CRNE GORE**

Član 1.

Lista kategorije registratorske građe sadrži sledeće kategorije:

Red. br.	VRSTA, NAZIV I SADRŽAJ GRAĐE	3
1	2	3
I	Dokumentacija o osnivanju, registraciji, prestanku rada, organima Zavoda	
1	Akta o osnivanju Zavoda – Odluke, Rješenja	Trajno
2	Rješenja o upisu u Centralni registar privrednih subjekata	Trajno
3	Dokumentacija u vezi statusnih promjena Zavoda	Trajno
4	Kartoni deponovanih potpisa ovlašćenih lica	Trajno
5	Odluka o upotrebi žiga pečata, štambilja	Trajno
6	Zapisnici, odluke i drugi materijali sa sjednica organa upravljanja	Trajno
7	Poslovnik o radu organa upravljanja i rukovodjenja	5 godina po prestanku važenja Poslovnika
8	Zapisnici, odluke i drugi materijali sa sjednica ostalih tijela Zavoda	Trajno
9	Ostala dokumentacija Zavoda (prepiska, dopisi, molbe, zahtjevi...)	5 godina
II	Dokumentacija pravnih, opštih i kadrovskih poslova Zavoda	
10	Statut Zavoda sa izmjenama i dopunama	Trajno
11	Samoupravna opšta akta (dokumentacija iz perioda SIZ-ova, dopisi, ponude za prekvalifikacije i dokvalifikacije, ugovori sklopljeni sa izvođačima obuka za prekvalifikacije i dokvalifikacije, spiskovi polaznika i sl.).	Trajno operativno
12	Pravilnik o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta	Trajno operativno

13	Knjiga procedura	Trajno operativno
14	Plan integriteta	Trajno operativno
15	Registar rizika	Trajno operativno
16	Vodič za slobodan pristup informacijama, kao i dokumentacija vezana za slobodan pristup	10 godina od prestanka važenja
17	Ostali pravilnici, poslovnici, procedure, opšta akta i sl.	5 godina po prestanku važenja akta
18	Odluke o odbrenju projekata EU i ugovori o dodjeli sredstava EU	Trajno
19	Projektna dokumentacija (EU)	10 godina po završetku projekta
20	Matične knjige zaposlenih	Trajno
21	Personalna dosijea službenika (aktivna i pasivna)	50 godina
22	Uputstva, nalozi, naredbe direktora	10 godina
23	Rješenja nadležnih organa o postavljenju rukovodećeg kadra	Trajno operativno
24	Rješenje o postavljenju, prestanku mandata i razrješavanju lica koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra (pomoćnika direktora)	Trajno operativno
25	Sporazum o preuzimanju, ustupanju zaposlenih sa aneksima	50 godina
26	Rješenja o skraćenom radnom vremenu	50 godina
27	Rješenja o određivanju zarada zaposlenih donijetih do 2013. godine	50 godina
28	Rješenja o naknadama za odvojeni život, putne, selidbene troskove	5 godina
29	Rješenja o obrazovanju Komisija Zavoda	5 godina
30	Rješenje o naknadama za rad u Odborima, Komisijama i dr.	5 godina
31	Rješenje o utvrđivanju najniže cijene rada	50 godina
32	Odluka o utvrđivanju obračunske vrijednosti koeficijenta	50 godina
33	Ostala prepiska u vezi raspodjele zarada (zahtjevi, dopisi i sl.)	5 godina
34	Ugovori o djelu, pružanju usluga (kada se ne obračunavaju porezi i doprinosi za PIO i zdravstvo)	5 godina
35	Ugovori o djelu, pružanju usluga (kada se obračunavaju porezi i doprinosi za PIO i zdravstvo)	50 godina
36	Ugovori o radu sa aneksima, Odluke/Rješenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa	50 godina
37	Odluka o potrebi zasnivanja radnog odnosa	5 godina
38	Rješenja o ostvarivanju pojedinačnih prava zaposlenih (jubilarne, plaćeno, neplaćeno...)	10 godina

39	Kadrovski planovi	Trajno operativno
40	Uvjerenja i potvrde o radnom odnosu	5 godina
41	Evidencija o prisutnosti na poslu	5 godina
42	Ugovori i Odluke o stipendiranju i školovanju kadrova	50 godina
43	Dokumentacija o specijalizacijama i prekvalifikacijama radnika	50 godina
44	Dokumentacija u vezi stručnih kurseva, seminara, i sl.	5 godina
45	Materijali o posjetama stranih delegacija	10 godina
46	Dokumentacija o učestvovanju Zavoda u međunarodnim radnim grupama	10 godina
47	Čestitke, zahvalnice, jubileji i sl.	Trajno operativno
48	Odluka o neradnim danima	5 godina
49	Rješenja i zahtjevi za korišćenje godišnjih odmora	5 godina
50	Rjesenja o prekovremenom radu, prinudnom odmoru	5 godina
51	Odluke o isplati regresa i zimnice	5 godina
52	Odluke o nagrađivanju službenika	50 godina
53	Prepiska u vezi radnog vremena, odmora, odsustvovanja	5 godina
54	Putni nalozi za korišćenje službenih vozila	5 godina
55	Evidencija o službenim vozilima	Trajno operativno
56	Dokumentacija o disciplinskoj odgovornosti službenika <ul style="list-style-type: none"> • Rješenja o imenovanju disciplinske komisije • Zahtjevi za pokretanje disciplinskog postupka • Zapisnici sa priložima • Rješenja o izricanju disciplinske mjere 	10 godina od pravosnažnsoti odluke
57	Dokumentacija materijalne odgovornosti službenika <ul style="list-style-type: none"> • Prijave štete • Izvještaj Komisije • Postupak naknade štete • Rješenja o naknadi štete 	10 godina
58	Pravilnici o raspodjeli stanova	Trajno operativno
59	Odluke o dodjeli, kupovini, gradjenju, zamjeni, korišćenju, otkupu stanova, udruživanju sredstava	Trajno operativno
60	Odluke o dodjeli stambenih kradita	Trajno operativno
61	Prigovori i žalbe na odluke i rješenja i ostala prepiska u vezi stambenih pitanja	10 godina

62	Prepiska u vezi ostvarivanja prava iz socijalnog, penzijskog, invalidskog osiguranja	5 godina
63	Ovlašćenja, punomoćja	5 godina po prestanku važenja
64	Zahtjevi Sindikatu za pozajmicu	5 godina
65	Ocjene i zaključci Sindikata	Trajno operativno
66	Prepiska sa sindikalnim povjereništvom	5 godina
67	Investicioni programi, Odluke o izgradnji investicionih objekata i Projektna dokumentacija, Ugovori o izvodjenju radova, Saglasnosti, rješenja, dozvole nadležnih organa u vezi gradnje	Trajno operativno
68	Ponude i ostala prepiska sa izvodjačima radova	10 godina
69	Ostala prepiska u vezi investicione izgradnje	5 godina
70	Evidencija i registri nepokretnosti Zavoda	Trajno operativno
71	Ugovori o raspolaganju nepokretnostima	Trajno operativno
72	Ugovor o zakupu sa aneksima	5 godina po prestanku važenja ugovora
73	Zahtjev za upis nepokretnosti	5 godina
74	Dopisi o ispunjenju ugovorenih obaveza	5 godina
75	Ugovor o hipoteci, fiduciji, zalozi i sl	10 godina po prestanku važenja ugovora
76	Ugovor o preplatničkom odnosu	5 godina po prestanku važenja ugovora
77	Sporazumi o prenosu akcija na Zavod (akcije stečene shodno posebnim propisima)	Trajno
78	Ugovori o privatizaciji društava (ugovori zaključeni po osnovu akcija ZZZCG stečenih shodno posebnim propisima).	Trajno
79	Dokumentacija u vezi privatizacije (Odluke UO o prodaji akcija, dopisi, informacije , obavještenja)	Trajno
80	Ugovori i ostali materijal o vansudskom poravnanju	Trajno operativno
81	Ugovor o udruživanju sredstava	Trajno operativno
82	Ugovori o osiguranju	5 godina po prestanku važenja ugovora
83	Ugovor o poslovnoj saradnji	5 godina po prestanku važenja ugovora

84	Ugovor o kupoprodaji (ugovori o kupoprodaji poslovnih prostora, službenih vozila, opreme i sl.).	Trajno operativno
85	Prepiska sa osiguravajućim društvima sa ponudama	5 godina
86	Registar evidencije sudskih sporova	Trajno
87	Sudski predmeti	10 godina po okončanju sudskog spora
88	Pravilnik o zaštiti na radu	Trajno operativno
89	Interna uputstva, procedure, analize i izvještaji iz oblasti zaštite okoline i zaštite zdravlja na radu	Trajno operativno
90	Godišnji planovi obezbjedjenja i protivpožarne zaštite	Trajno operativno
91	Godišnji planovi, izvještaji, uputstva i mjere iz oblasti zaštite na radu	Trajno operativno
92	Evidencija povreda na radu i ostala dokumentacija o povredama na radu	10 godina
93	Zapisnici i rješenja inspekcijskih organa u vezi zaštite na radu i obezbjedjenja objekata	Trajno operativno
94	Prepiska iz oblasti zaštite na radu	5 godina
95	Ostala prepiska vezana za opšte, pravne, kadrovske poslove Zavoda (prepiska, dopisi, molbe, zahtjevi)	5 godina
III	Osnovna djelatnost	
96	Evidencija o nezaposlenima: Lični kartoni radnika Evidencione knjige, spiskovi, rješenja, uvjerenja, aplikacije i dr.	Trajno operativno
97	Prijave o potrebi za slobodnim radnim mjestima,	5 godina
98	Jedinstvena metodologija rada u posredovanju	5 godina
99	Izvještaji o zasnivanju radnog odnosa	5 godina
100	Šifrant zanimanja	Trajno operativno
101	Zahtjevi za stručno osposobljavanje, prekvalifikaciju, dokvalifikaciju i sl.	5 godina
102	Odluke o odobravanju stručnog osposobljavanja, prekvalifikaciji, dokvalifikaciji radnika i sl.	Trajno operativno
103	Ugovori o obukama	5 godina po prestanku vazenja ugovora
104	Analize i izvještaji o kretanju zaposlenosti, zapošljavanja i nezaposlenosti	Trajno operativno
105	Analize i izvještaji o kretanju ukupnog radnosposobnog i aktivnog stanovništva	Trajno operativno
106	Planovi i programi zapošljavanja	Trajno
107	Godišnji statistički izvještaji	Trajno
108	Periodični (mjesečni, nedeljni) statistički izvještaji	5 godina

109	Godišnji izvještaji o radu	Trajno
110	Periodični (devetomjesečni, polugodišnji, tromjesečni) izvještaji o radu	5 godina
111	Kreditni dosijei: Zahtjevi za kredite sa priložima Ugovori o kreditu Ugovori o fiducijarnom prenosu prava svojine	10 godina po otplati kredita
112	Pregled odbijenih, negativno ocijenjenih zahtjeva-projekata	5 godina
113	Pregled pozitivno ocijenjenih zahtjeva-projekata	5 godina
114	Izvještaji o kontroli korisnika kredita	10 godina po otplati kredita
115	Opomene, obavještenja za plaćanje kredita	10 godina
116	Potvrde o otplati kredita	10 godina
117	Prateća dokumentacija uz kredite	5 godina
118	Predmeti i rješenja o pravu na novčanu naknadu i druga prava ostvarena na osnovu zakona	Trajno operativno
119	Likvidacioni kartoni	Trajno operativno
120	Obračuni novčanih naknada	Trajno operativno
121	Spiskovi isplate novčanih naknada	Trajno operativno
122	Zahtjevi za učešće u finansiranju stručnog osposobljavanja pripravnika	10 godina
123	Ugovor o uplati sredstava za plate pripravnika	10 god po prestanku vazenja ugovora
124	Rješenje o povezivanju vremena čekanja na Birou rada	Trajno operativno
125	Rješenja i ugovori sa pratećom dokumentacijom donijetih na osnovu Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju lica sa invaliditetom	Trajno operativno
126	Predmeti iz profesionalne rehabilitacije: Rješenje o utvrdjivanju statusa i procenta invaliditeta Rješenja o preostaloj radnoj sposobnosti Rješenje o ocjeni zapošljivosti sa priložima- medicinska dokumentacija	50 godina
127	Lične Radne dozvole	Trajno operativno
128	Radne dozvole –predmeti	10 godina po prestanku važenja dozvole
129	Ugovori o realizaciji aktivnih programa zapošljavanja	5 godina po prestanku važenja ugovora
130	Predstavke stranaka sa odgovorima	5 godina
131	Razna prepiska (prepiska, dopisi, molbe, zahtjevi)	5 godina

132	Dokumentacija vezana za posredovanje u zapošljavanju u inostranstvo	Trajno operativno
IV	Finansijsko - računovostveno poslovanje Zavoda	
133	Završni račun Zavoda	Trajno operativno
134	Godišnji obračun zarada	Trajno operativno
135	Bilansi koji se rade prilikom osnivanja, spajanja, pripajanja i podjele	Trajno operativno
136	Isplatne liste	Trajno operativno
137	Godišnji finansijski planovi	Trajno operativno
138	Knjiga osnovnih sredstava	Trajno operativno
139	Odluke o kupovini osnovnih sredstava	Trajno operativno
140	Odluka o blagajničkom maksimumu	Trajno operativno
141	Odluka o raspodjeli dobiti i pokriću gubitaka	Trajno operativno
142	Odluke o povećanju, smanjenju cijena zarada za zaposlene u Zavodu	Trajno operativno
143	Prijava podataka za utvrđivanje staža osiguranja i zarada - obrasci M 4 i dr.	50 godina
144	Osnovna sredstva – kartice i popisne liste	10 godina
145	Periodični obračuni	5 godina
146	Glavna knjiga	10 godina
147	Dnevnik glavne knjige	10 godina
148	Dnevnik blagajne	10 godina
149	Nalog blagajni	5 godina
150	Pregled zbirnog naloga	5 godina
151	Nalozi za knjiženje	5 godina
152	Nalozi za isplatu	5 godina
153	Zahtjevi za plaćanje	5 godina
154	Urgencije za plaćanje obaveza	5 godina
155	Analitička evidencija kupaca i dobavljača	5 godina
156	Administrativne zabrane za potrošačke kredite	5 godina po otplati kredita
157	Ovjera podataka za žiranta, potvrda o žiriranju	5 godina
158	Doznake za bolovanje	5 godina

159	Liste obustava	10 godina
160	Prepiska u vezi refundacije sredstava	5 godina
161	Potvrde o visini ličnih dohodaka zaposlenih službenika	5 godina
162	Knjigovodstvene isprave na osnovu kojih se vrši knjiženje	5 godina
163	Knjige ulaznih i izlaznih računa	5 godina
164	Uplata zarada na tekući račun	5 godina
165	Bankarski izvodi	5 godina
166	Spiskovi za topli obrok i prevoz zaposlenih službenika u Zavodu	5 godina
167	Spiskovi zaposlenih u Zavodu za regres i zimnicu	5 godina
168	Polise osiguranja imovine i morotnih vozila	5 godina po isteku polise
169	Plan javnih nabavki	Trajno operativno
170	Izveštaji o sprovedenim postupcima javnih nabavki	5 godina
171	Ugovori o javnim nabavkama	5 godina
172	Odluke o pokretanju postupka javne nabavke	5 godina
173	Tenderska dokumentacija	10 godina
174	Bankarske garancije	5 godina
175	Ugovori o zajmu	5 godina po prestanku važenja Ugovora
176	Kamatni list, obračun kamata	5 godina
177	Ugovor o oročavanju sredstava sa aneksima	5 godina po prestanku važenja Ugovora
178	Zahtjevi za razročenje	5 godina
179	Ugovor o depozitu sa aneksima	5 godina po prestanku važenja Ugovora
180	Odluka o zaduženju kod banaka	10 godina
181	Ugovori o kreditu sa aneksima	5 godina po prestanku važenja Ugovora
182	Ugovor o kupoprodaji deviza	5 godina po prestanku važenja Ugovora
183	Ugovor o mjeničnom ovlašćenju	10 godina po

		prestanku ugovora
184	Ugovori sa finansijskim i institucijama o otvaranju i vodjenu računa	5 godina po prestanku važenja Ugovora
185	Zahtjev za otvaranje deviznog računa	5 godina
186	Zahtjevi za prenos sa deviznog na redovni račun	5 godina
187	Zahtjev i ugovor o kratkoročnoj pozajmici	5 godina po prestanku važenja Ugovora
188	Izjava o davanju garancije	5 godina
189	Prijava poreza na promet nepokretnosti	5 godina
190	Izveštaj revizora	Trajno operativno
191	Otpremnice, porudžbenice, izjave, dostavnice, prijemnice, izdatnice, prevoznice	5 godina
192	Pogonski obračunski list	5 godina
193	Magacinsko izdavanje	5 godina
194	Temeljnica finansijske oprative	5 godina
195	Obračuni amortizacije	5 godina
196	Mjenice, čekovi, kreditne uplate i priznanice	5 godina
197	Ovlašćenje za podizanje gotovog novca	5 godina
198	Zahtjev za povrat sredstava	5 godina
199	Zapisnici Komisije, Zahtjev i odluka o finansijskoj pomoći	5 godina
200	Zahtjev i Ugovor, Odluka o sponzorstvu i donacijama	5 godina
201	Putni nalozi sa izvještajima sa službenog puta	5 godina
202	Izvod otvorenih stavki	5 godina
203	Dokumentacija o ponudama šoping metodom	5 godina
204	Izveštaji o knjiženju i sl.	8 godina
205	Kopije finansijsko-računovodstvene dokumentacije	5 godina
206	Ostala prepiska u vezi finansijsko-računovodstvenog poslovanja (prepiska, dopisi, molbe, zahtjevi)	5 godina
V	Informatička djelatnost Zavoda	
207	Projektna dokumentacija za informacioni sistem (HARDVER I SOFTER) sa svim izmjenama i dopunama	Trajno
208	Uputstva za rad projektima informacionog sistema	Trajno
209	Plan i program razvoja automatske obrade podataka AOP-a	Trajno
210	Konkursni materijal sa ponudama za izradu informacionog sistema	5 godina
211	Materijali vezani za obuku i osposobljavanje službenika Zavoda iz oblasti	5 godina

	informativnog sistema	
212	Ostala prepiska iz oblasti informatičke djelatnosti (zahtjevi, dopisi, molbe, urgencije i dr.)	5 godina
VI	Dokumentacija kancelarijskog i arhivskog poslovanja Zavoda	
213	Djelovodnici sa popisima akata	Trajno
214	Lista kategorija registratorske gradje sa rokovima čuvanja	Trajno
215	Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju	Trajno
216	Zapisnik o kontroli arhivske gradje i vodjenju kancelarijskog i arhivskog poslovanja, od strane nadležnog arhiva	Trajno operativno
217	Dokumentacija o odabiranju arhivske gradje izlučivanju bezvrijednog registratorskog materijala	Trajno operativno
218	Dokumentacija o primopredaji arhivske gradje Arhivu	Trajno
219	Arhivska knjiga	Trajno
220	Plan utvrđivanja arhivskih oznaka-šifarnik	Trajno
221	Pomoćne evidencije <ul style="list-style-type: none"> • knjige prijema pošte, • interne dostavne knjige, • knjige ekspedovane pošte, • kontrolnik poštarine isl. 	5 godina
222	Spisak štambilja i pečata	Trajno
223	Ostala prepiska u vezi kancelarijskog i arhivskog (zahtjevi, dopisi, molbe, urgencije i dr.)	5 godina

Član 2.

U slučaju da se pojave nove kategorije registratorske gradje, vrši se dopuna Liste kategorija registratorske gradje na način na koji je i donijeta.

Član 3.

Ova Lista stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane Državnog Arhiva. Stupanjem na snagu nove liste prestaje da važi Lista kategorija registratorske gradje sa rokovima čuvanja, br.02-10027 od 20.11.2015. godine, na koju je Državni arhiv dao saglasnost, broj: 02-18/35 od 25.11.2015. godine.

Član 4.

Ova Lista će se primjenjivati na arhivsku i registratorsku građu nastalu u radu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore od njegovog osnivanja.



OBRAZLOŽENJE

Odredbom člana 11 stav 3 Zakona o arhivskoj djelatnosti («Sl. list CG», br.49/10), propisano je da Listu kategorija registratorske građe utvrđuju stvaraoci, odnosno držaoci registratorske građe, dok je stavom 4 istog člana propisano da saglasnost na listu iz stava 3 ovog člana daje Državni arhiv.

Za potrebe odabiranja arhivske građe i izlučivanja bezvrijednog registratorskog materijala Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, utvrđuje se Lista kategorija registratorske gradje sa rokovima čuvanja.

Lista obuhvata sve vrste registratorske gradje koja nastaje u radu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, te struktura Liste obuhvata: dokumentaciju o osnivanju, registraciji, prestanku rada, organima Zavoda, dokumentaciju pravnih, opštih i kadrovskih poslova Zavoda, osnovne djelatnosti, finansijsko - računovostveno poslovanje Zavoda, Informatička djelatnost Zavoda, dokumentaciju kancelarijskog i arhivskog poslovanja Zavoda.

Takođe se u Listi predlaže i rok njihovog čuvanja pojedinačno, kao i potreba njihovog čuvanja za praktični rad, tj. operativu. Dokumenta koja imaju svojstvo arhivske građe čuvaju se kao trajna vrijednost u Zavodu trideset godina od dana nastanka, a po isteku ovog roka predaju se nadležnom Arhivu na čuvanje, a sve u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti.

Za utvrđenu Listu kategorija Zavod traži saglasnost nadležnog Arhiva. Lista kategorija sa rokovima čuvanja urađena je u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti i shodno datim uputstvima od strane službenika Državnog arhiva. Odabiranje arhivske gradje, izlučivanje i uništavanje bezvrijednog registratorskog materijala prema Listi, vrši se isključivo uz predhodnu saglasnost nadležnog Arhiva.

VD DIREKTOR
Gzim Hajdinaga



Na osnovu čl. 11 stav 4 Zakona o arhivskoj
djelatnosti ("Sl. list CG" br. 48/10 i 40/)

Državni arhiv caje

S A G L A S N O S T

na Listu kategorija registraturske građe

Zavod za zapošljavanje

Ime stvarioca

Crne Gore

koja ima 116 zedana est stranica.
(brojem slovima)

DRŽAVNI ARHIV

E: 01-065/24-117/3

Datum, 02.04.2024



DIREKTOR

[Handwritten signature]