

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
DJEČJI VRTIĆ MARINA
ANTE RUDANA 47
MARINA**

Na temelju članka 18. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (NN 7/09) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (NN 38/88 i 75/93), ravnateljica Dječjeg vrtića MARINA dana 27. prosinca 2017. godine donosi sljedeći:

**PLAN
KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA
STVARATELJA I PRIMALACA AKATA
DJEČJEG VRTIĆA MARINA ZA 2018. GODINU**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primalaca akata utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se mogu pojaviti u radu Dječjeg vrtića MARINA. Sastavni dio ovog Plana su i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica Dječjeg vrtića.

Članak 2.

Klasifikacijske oznake akata prema njihovom sadržaju i obliku utvrđuju se na sljedeći način:

**0 DRUŠTVO, DRŽAVNO UREĐENJE I UPRAVA
03 UPRAVNO POSLOVANJE
031 OZNAKE, PRIJEM, DEŽURNO-SIGURNOSNE ALO I OS**

031 ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA

- 031-02 Natpisne i oglasne ploče**
- 031-03 Prijemne službe, pisarnica**
- 031-05 Služba otpreme**
- 031-06 Poštanske usluge**
- 031-07 Fizičko-tehnička zaštita**
- 030-08 Služba održavanja**
- 031-09 Ugostiteljske usluge**
- 031-10 Usluge čišćenja**

032 INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKA SLUŽBA

- 032-04 Stručna biblioteka**
- 032-05 Stručna literatura i časopisi**

034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR

- 034-01 Upravni postupak i upravni spor općenito**

- 034-02 Opći upravni postupak
- 034-03 Posebni upravni postupci
- 034-04 Izdavanje potvrda i mišljenja
- 034-05 Zahtjev za upis i ispis – djeca
- 034-06 Rješenja o upisu i ispisu
- 034-07 Izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari
- 034-08 Ostalo

035 UREDSKO POSLOVANJE

- 035-01/15-01 Uredsko poslovanje općenito
- 035-02 15-01 Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi
- 035-04/15-01 Postupak s aktima
- 035-04/15-01 Evidencije i obrasci
- 035-05/15-01 Oblik, sadržaj i način izrade akata

036 ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA

- 036-01/15-01 Arhiviranje predmeta i akata općenito
- 036-03/15-01 Čuvanje registraturnog gradiva
- 036-04/15-01 Izlučivanje arhivske građe

037 OVJERE

- 037-01 Općenito
- 037-02 Ovjere rukopisa, potpisa i prijepisa
- 037-04 Ostalo

038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI

- 038-01 Općenito
- 038-02 Odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH
- 038-03 Uporaba, čuvanje i uništenje

042 INSPEKCIJSKI NADZOR

- 042-01 Općenito

053 MOLBE I PRIJEDLOZI

- 053-01 Općenito
- 053-02 Pojedinačni predmeti

1 RAD I RADNI ODNOSI

11 RADNI ODNOSI

112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSKI RAD

- 112-01 Općenito radni odnosi
- 112-02 Ugovor o radu na neodređeno vrijeme
- 112-03 Ugovor o radu na određeno vrijeme
- 112-04 Ugovor o djelu
- 112-05 Ugovor o autorskom djelu
- 112-06 Ugovor o osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa
- 112-07 Ugovor o volontiranju

113 RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA

- 113-01 Općenito
- 113-02 Radno vrijeme
- 113-03 godišnji odmori zaposlenika
- 113-04 Dopusti
- 113-05 Bolovanja
- 113-07 Ostalo

114 RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST

- 114-01 Općenito
- 114-02 Radni sporovi
- 114-04 Disciplinska odgovornost zaposlenika i postupak
- 114-05 Materijalna odgovornost
- 114-06 Ostalo

115 ZAŠTITA NA RADU

- 115-01 Općenito
- 115-04 Nesreće na radu
- 115-05 Zaštitna sredstva
- 115-06 Ostalo

116 INSPEKCIJA RADA

- 116-01 Općenito

117 RADNI STAŽ

- 117-01 Općenito
- 117-04 Utvrđivanje radnog staža

118 STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE, STRUČNA OSPOSOBLJENOST I PRIZNAVANJE SVOJSTVA

- 118-01 Općenito

119 KADROVSKA POLITIKA I EVIDENCIJE

- 119-01 Općenito
- 119-03 Kadrovske evidencije

120 STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA

- 120-01 Općenito
- 120-02 Utvrđivanje, raspoređivanje i raspodjela
 - 120-02-01 Pripravnici
- 120-08 Općenito

121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA

- 121-01 Općenito
- 121-02 Dnevnice
- 121-05 Naknada za prijevoz na posao i s posla
- 121-07 Regres za godišnji odmor
- 121-09 Pomoć u slučaju smrti

- 121-10 Jubilarne nagrade
- 121-11 Otpremnine
- 121-12 Autorski honorari
- 121-13 Nagrade učenicima
- 121-14 Radna odjeća i druga zaštitna sredstva

130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA

- 130-01 Općenito
- 130-02 Tečajevi
- 130-03 Savjetovanja (seminari)
- 130-04 Stručna putovanja (eskurzije)
- 130-05 Kongresi i simpoziji
- 130-06 Ostalo

131 SPECIJALIZACIJE I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA

- 131-01 Općenito specijalizacije i druga stručna usavršavanja

133 STRUČNI ISPITI

- 133-01 Stručni ispiti

135 STRUČNI I AKADEMSKI NAZIVI

- 135-01 Stručni nazivi

140 MIROVINSKO OSIGURANJE

- 140-01 Općenito mirovinsko osiguranje
- 141-02 Starosna mirovina

141 INVALIDSKO OSIGURANJE

- 141-01 Invalidska mirovina

2 UNUTARNJI POSLOVI

21 JAVNA SIGURNOST

214 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA

- 214-01 Općenito
- 314-02 Zaštita od požara

4 FINACIJE

40 OPĆENITO

400 FINACIJSKO PLANSKI DOKUMENTI

- 400-01 Općenito finacijsko planski dokumenti
- 400-02 Finacijski planovi
- 400-03 Predračuni
- 400-04 Periodični obračuni
- 400-05 Završni račun
- 400-07 Bilance
- 400-08 Procjene

400-09 Ostalo

401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE

401-01 Općenito

401-02 Knjigovodstvene evidencije

401-03 Računi-narudžbe

401-04 Kontni plan

401-05 Ostalo

402 FINANCIRANJE

402-01 Općenito

402-06 Refundacije

402-07 Sufinanciranje

402-08 Financiranje iz proračuna

402-09 Fondovi

402-10 Ostalo

404 INVESTICIJE

404-01 Općenito

404-04 Investicijsko održavanje

404-05 Ostalo

406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE

406-01 Općenito

406-03 Osnovna sredstva

406-06 Inventar

406-07 Obvezni odnosi

406-08 Inventure

406-09 Javna nabava

410 POREZI

410-01 Općenito

411 DOPRINOSI

411-01 Općenito

412 TAKSE

412-01 Općenito

420 REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE

420-01 Općenito

420-02 Regresi

420-04 Kompenzacije

431 DOHODAK

431-01 Općenito

470 DRŽAVNA KONTROLA

470-03 Financijska revizija

5 ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA

500 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE OPĆENITO

- 500-01 Općenito
- 500-06 Zdravstvene evidencije
- 500-09 Općenito

502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA

- 502-01 Općenito
- 502-03 Nesreća na poslu
- 502-06 Naknada plaće za vrijeme rodiljno/roditeljskog dopusta
- 502-09 Novčana primanja po osnovi prava iz zdravstvenog osiguranja
- 501-10 Ostalo

6 OBRAZOVANJE. KULTURA, ZNANOST I INFORMATIKA

60 OBRAZOVANJE

601 PREDŠKOLSKI ODGOJ

- 601-01 Općenito ,
- 601-02 Ustanove predškolskog odgoja
- 601-03 Ostalo
- 601-04 Ugovori s korisnicima usluga
- 601-05 Upravna vijeća 01
- 601-06 Odgojiteljska vijeća
- 601-07 Opći akti
- 601-08 Odluke ravnatelja
- 601-09 Radni dogovori

612 KULTURNE MANIFESTACIJE

- 6012-01 Općenito

650 INFORMATIKA OPĆENITO

- 650-01 Općenito
- 650-02 Informatička oprema
- 650-05 Ostalo

7 PRAVOSUĐE

740 PRAVOSUĐE – OPĆENITO

- 740-01 Općenito
- 740-11 Ovršni postupak
- 740-12 Uknjižba nekretnina
- 740-13 Upis u sudski registar
- 740-15 Ostalo

801 MOBILIZACIJSKI POSLOVI

- 801-01 Općenito
- 801-03 Pripravnost

801-04 Ostalo

953 DRUŠTVENA STATISTIKA

953-01 Općenito

953-03 Statistika rada

953-06 Statistika odgoja, obrazovanja, kulture i znanstvenog rada

953-08 Ostalo

957 EKONOMSKA STATISTIKA

957-01 Općenito

957-03 Statistika financija i investicija

Članak 3.

Brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica (stvaraoca akata) su:

2184-	01 Ravnateljica	-13- (broj predmeta unutar spisa) 1, 2, 3
	02 Tajništvo	
	03 Računovodstvo	
	04 Upravno vijeća	

Članak 4.

Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata stupa na snagu 01.siječnja 2018. godine.

Ovaj plan će se oglasiti na oglasnoj ploči i web stranici Dječjeg vrtića.

Ravnateljica: Nora Đokić

KLASA: 035-02/17-01/01

URBROJ: 2184-03-01-001-17-1

Mjesto, 27. prosinca 2017