



Crna Gora  
Ministarstvo ekonomije

Crna Gora-Vlada Crne Gore  
DRŽAVNI ARHIV

Broj: 02-20/19

Cetinje, 13.03. 2019. god.

Adresa: Rimski trg 46  
81000 Podgorica Crna Gora  
tel: +382 20 482 163  
fax: +382 20 234 027  
www.mek.gov.me

11. mart 2019.  
Broj: 602-46/2018-8

DRŽAVNI ARHIV CRNE GORE  
Komisija za davanje saglasnosti na Listu kategorija

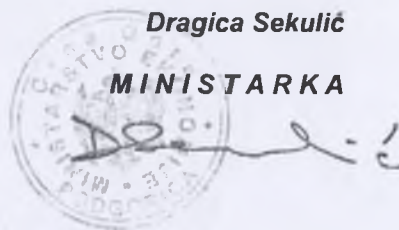
UI. Novice Cerovića 2  
CETINJE

Poštovani,

Dostavljamo vam na davanje saglasnosti Listu kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja Ministarstva ekonomije.

S poštovanjem,

Dragica Sekulić  
MINISTARKA



Odobrio/la:  
Goran Kujović  
Načelnik

Obradio/la:  
Azra Noković *Azra Noković*  
Samostalni savjetnik I  
tel: 020 482-235  
email: [azra.kapic@mek.gov.me](mailto:azra.kapic@mek.gov.me)

Ministarstvo ekonomije osnovano je Uredbom o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list CG“, br. 5/12, 25/12, 44/12, 61/12, 20/13, 17/14, 6/15, 80/15, 35/16, 41/16, 61/16, 73/16, 3/17, 19/17, 68/17 i 87/17).

Poslove koje obavlja Ministarstvo ekonomije definisani su članom 15 navedene Uredbe i odnose se na: utvrđivanje predloga i sprovođenje strategije razvoja Crne Gore; utvrđivanje predloga i sprovođenje strategije i politike regionalnog razvoja Crne Gore; pripremu i ocjenu razvojnih investicionih projekata koji su od interesa za Crnu Goru, a koji su u nadležnosti ovog ministarstva, koordinaciju aktivnosti u sprovođenju politike regionalnog razvoja Crne Gore, saradnju sa jedinicama lokalne samouprave i ostalim nosiocima politike regionalnog razvoja u pripremi i sprovođenju razvojnih programa i projekata; učešće u pripremi strateških i operativnih dokumenata za korišćenje sredstava prepristupnih fondova Evropske unije i ostalih međunarodnih izvora finansiranja namijenjenih regionalnom razvoju; stvaranje uslova za održiv i uravnotežen rast i razvoj crnogorske ekonomije i njene konkurentnosti; politiku usmjerenu na podršku razvoju ekonomije i preduzetništva, malih i srednjih preduzeća i zanatstva; tranziciju privrede; strukturno prilagođavanje privrede; iniciranje, utvrđivanje i ocjenjivanje programa transformacije i izvještaja o procjeni vrijednosti preduzeća sa metodologijom procjene i davanje ili uskraćivanje saglasnosti na ovaj proces; praćenje ugovora sa savjetnicima za privatizaciju za potrebe Savjeta za privatizaciju i tenderskih komisija; nove proizvodne i poslovne tehnologije; industrijsku proizvodnju po sljedećim sektorima i podsektorima: proizvodnja električne energije i gasa, eksploatacija ruda i kamena (eksploatacija energetske sirovine, eksploatacija ostalih sirovina i materijala) i prerađivačka industrija (proizvodnja osnovnih metala i metalnih proizvoda, proizvodnja mašina i uređaja, proizvodnja tekstila i tekstilnih proizvoda, proizvodnja kože i predmeta od kože, proizvodnja papira, izdavanje i štampanje, proizvodnja proizvoda od gume i plastičnih masa, proizvodnja proizvoda od ostalih nemetalnih minerala); energetske politike; sprovođenje politike i koordinaciju implementacije projekata u oblasti energetske efikasnosti, vršenje stručnih i upravnih poslova iz oblasti energetske efikasnosti, utvrđivanje pravaca i dinamike razvoja energetike; pripremu energetskog bilansa Crne Gore; promet naftnih derivata; sistem koncesija i dodjelu koncesija iz nadležnosti ovog ministarstva; eksploataciju mineralnih i drugih sirovina; geološka istraživanja; istraživanje i proizvodnju ugljovodonika; praćenje stanja i razvoj unutrašnje i spoljne trgovine; pripremu i ažuriranje plana interventnih nabavki; zaštitu potrošača; nacionalni brend; politiku konkurencije; praćenje, analiziranje i prognoziranje konjunktura tržišta u dijelu nadležnosti ministarstva; sagledavanje robnih tokova i snabdjevenosti tržišta u dijelu nadležnosti ministarstva; međunarodne ekonomske odnose; praćenje uticaja ekonomske politike i relevantne zakonske regulative na ekonomske odnose sa inostranstvom; sistemske i druge podsticajne mjere za unapređenje ekonomskih odnosa sa inostranstvom; investicionu politiku; predlaganje, pregovaranje, zaključivanje i praćenje implementacije međunarodnih ekonomskih, trgovinskih i ugovora o uzajamnom podsticanju i zaštiti investicija; učestvovanje u radu mješovitih komiteta i komisija o ekonomskoj i trgovinskoj saradnji; režim i kontrolu spoljne trgovine naoružanjem, vojnom opremom i robom dvostruke namjene (kontrolisanom robom) kao i vršenje nadzora nad obavljenim poslovima spoljne trgovine kontrolisanom robom; praćenje i predlaganje mjera za liberalizaciju prekogranične trgovine robama i uslugama; saradnju sa regionalnim i međunarodnim ekonomskim organizacijama i institucijama, naročito sa Svjetskom trgovinskom organizacijom (STO) i dr, kao i sa drugim multilateralnim inicijativama; učestvovanje u sprovođenju Centralnoevropskog sporazuma o slobodnoj trgovini (CEFTA), Evropskog sporazuma o slobodnoj trgovini (EFTA) i drugih sporazuma o slobodnoj trgovini; infrastrukturu kvaliteta (standardizacija, akreditacija, metrologija, sistem kontrole predmeta od dragocjenih metala, sistem ocjene usaglašenosti, tehnički propisi iz nadležnosti ministarstva); industrijsku svojinu; autorsko i srodna prava; proizvodnju, komercijalno umnožavanje i promet optičkih diskova; praćenje i proučavanje uslova privređivanja i

ekonomskog položaja privrednih subjekata iz nadležnosti ministarstva; međunarodnu saradnju u oblastima iz nadležnosti ovog ministarstva; poboljšanje regulatomo-administrativnog okvira, promocijno djelovanje, pripremanje i ostvarivanje planova razvoja, kao i druga pitanja iz oblasti ekonomskog i privrednog razvoja; predlaganje i sprovođenje utvrđene politike u oblasti uspostavljanja i razvoja telekomunikacija i poštanske djelatnosti; pripremu predloga zakona i drugih propisa u oblasti telekomunikacija i poštanske djelatnosti; sprovođenje politike razvoja i izgradnju informacionokomunikacione infrastrukture u Crnoj Gori, javnog pristupa internet uslugama, vođenje politike upravljanja internet domenom u skladu sa međunarodnim standardima; predlaganje i sprovođenje mjera za promovisanje i podsticanje istraživanja u oblasti telekomunikacija i poštanske djelatnosti; praćenje i proučavanje uslova privređivanja i ekonomski položaj privrednih subjekata u oblastima telekomunikacija i poštanske djelatnosti; predlaganje mjera tekuće i razvojne politike i analiziranje njihovih uticaja na ekonomski položaj privrednih subjekata u oblastima telekomunikacija i poštanske djelatnosti; aktivnosti vezane za razvoj elektronskih komunikacija; određivanje grupe usluga univerzalnog servisa koje pruža odabrani operator; obezbjeđivanje efikasne upotrebe raspoloživog radiofrekvencijskog spektra; predlaganje mjera za korišćenje telekomunikacionih mreža u slučaju vanrednih okolnosti i staranje o njihovom izvršavanju; unapređenje razvoja konkurencije u oblasti elektronskih komunikacija; upravni nadzor u oblastima za koje je ministarstvo osnovano; kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.

Takođe, članom 16 navede uredbe definisan je organ uprave u sastavu Ministarstva ekonomije, i to: Zavod za intelektualnu svojinu. Zavod za intelektualnu svojinu vrši poslove koji se odnose na: ispitivanje prijava i ispunjenost uslova za priznavanje prava industrijske svojine; rješavanje o sticanju prava na patent, žig, dizajn, topografiju integrisanih kola i oznake geografskog porijekla (industrijska svojina); utvrđivanje prestanka prava industrijske svojine; objavljivanje podataka u vezi sa prijavama za priznavanje prava industrijske svojine; pružanje informacionih usluga u vezi sa prijavama i pravima industrijske svojine; vođenje registara prijava za priznavanje prava industrijske svojine, registra prava industrijske svojine i registara zastupnika fizičkih i pravnih lica u postupcima za priznavanje prava industrijske svojine; prijem u depozit i evidenciju autorskih djela i predmeta nad kojima postoje srodna prava; izdavanje dozvola za obavljanje djelatnosti organizacija za kolektivno ostvarivanje autorskog i srodnih prava; nadzor nad radom organizacija za kolektivno ostvarivanje autorskog i srodnih prava; pripremu stručnih osnova za izradu propisa iz oblasti industrijske svojine i autorskog i srodnih prava; obavljanje međunarodne saradnje u oblasti intelektualne svojine; kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.

Predloženim Pravilnikom poslovi iz djelokruga Ministarstva, obavljaju se u deset direktorata, i to: Direktoratu za investicije, razvoj malih i srednjih preduzeća i upravljanje EU fondovima, Direktoratu za energetiku, Direktoratu za energetska efikasnost, Direktoratu za rudarstvo i geološka istraživanja, Direktoratu za industriju i transformaciju, Direktoratu za unutrašnje tržište i konkurenciju, Direktoratu za multilateralnu i regionalnu trgovinsku saradnju i ekonomske odnose sa inostranstvom, Direktoratu za razvoj; Direktoratu za razvoj nacionalnog brenda i zaštitu potrošača, Direktoratu za elektronske komunikacije, poštansku djelatnost i radio spektar, Odjeljenju za evropske integracije, Odjeljenju za unutrašnju reviziju, Kabinetu ministra i Službi za opšte poslove i finansije.

Na osnovu člana 11 i člana 27 stav 1 tačka 12 Zakona o arhivskoj djelatnosti ("Sl.list RCG", br.49/10 i 40/11) utvrđujem

**LISTU KATEGORIJA REGISTRARSKOG MATERIJALA SA ROKOVIMA ČUVANJA ZA MINISTARSTVO EKONOMIJE**

**ČLAN 1.**

Ova Lista kategorija će se primjenjivati na registraturski materijal i arhivsku građu nastalu u radu Ministarstva ekonomije od njegovog osnivanja, na dokumentaciju pravnih predhodnika zatečenu u postojećem registraturskom poretku, kao i organa u sastavu ministarstva.

**ČLAN 2.**

Lista sadrži sledeće kategorije:

<b>REDNI BROJ</b>	<b>VRSTA-SADRŽAJ PREDMETA</b>	<b>ROK ČUVANJA</b>
	<b>PREDMETI U VEZI OSNIVANJA I STATUSNIH PROMJENA</b>	
1	<i>Akta u vezi osnivanja organa</i>	Trajno (T)
2	<i>Akta u vezi statusnih promjena i promjena naziva</i>	T
3	<i>Akta o uknjižbi i korišćenju prava na nepokretnosti</i>	T
4	<i>Ostala prepiska</i>	2 godina
	<b>OSNOVNA DJELATNOST</b>	
5	<i>Dokumentacija koja sadrži: prikaz stanja i opšte zaključivanje o pitanjima iz djelokruga organa (praćenje stanja, predlaganje mjera, analize, programi, strategije i dr.)</i>	T
6	<i>Materijali u vezi izrade nacrti i predloga zakona, podzakonskih i drugih opštih akata</i>	10 godina po donošenju akta
7	<i>Dokumentacija u vezi vršenja poslova nadzora nad organima i institucijama u skladu sa zakonom</i>	10 godina
8	<i>Pribavljene saglasnosti drugih organa uprave, odgovori, tumačenje i sl.</i>	5 godina
9	<i>Predmeti koji se odnose na međunarodnu saradnju</i>	T
10	<i>Predmeti u vezi slobodnog pristupa informacijama</i>	5 godina
11	<i>Propisane evidencije</i>	T
12	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine

13	<i>Dokumentacija vezana za stručne organizacione i administrativno-tehničko poslove potrebno za ostvarivanje funkcije ministra; informisanje i odnose sa javnošću; analiza postojećih kadrova, upravljanje ljudskim resursima i dr.</i>	10 godina
14	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
<b>DIREKTORAT ZA INVESTICIJE, RAZVOJ MALIH I SREDNJIH PREDUZEĆA I UPRAVLJANJE EU FONDOVIMA</b>		
15	<i>Dokumentacija vezana za praćenje , predlaganje mjera i kreiranje politike usmjerne na podršku investicionim procesima; vođenje razvojne politike predlaganja strategije u oblasti malih i srednjih preduzeća</i>	T
16	<i>Dokumentacija vezana za saradnju sa domaćim i međunarodnim institucijama; saradnja sa jedinicima lokalne samouprave; saradnja sa udruženim privrednicima i drugim institucijama</i>	10 godina
17	<i>Dokumentacija vezana za promociju i implementaciju programa i projekata koji se finansiraju iz EU i drugih međunarodnih fondova</i>	T
18	<i>Dokumentacija vezana za programiranje i planiranje programa u okviru instrumenta pretpistupačne podrške Evropske unije (IPA)</i>	T
19	<i>Izveštaj o radu direktorata</i>	10 godina
20	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
<b>DIREKTORAT ZA ENERGETIKU</b>		
21	<i>Dokumentaciju vezanu za praćenje stanja, proučavanje uslova privređivanja, vođenje razvojne politike; predlaganje strategije, priprema bilansa, proučavanje prirodnih resursa i predlaganje mjera za njihovu upotrebu</i>	T
22	<i>Dokumentaciju vezanu za istraživanje vodotoka i tehničko-ekonomsko korišćenje vodnog energetskeg potencijala i davanje koncesija iz ove oblasti</i>	T
23	<i>Tehnička dokumentacija</i>	T
24	<i>Izveštaj o radu direktorata</i>	10 godina
25	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
<b>DIREKTORAT ZA ENERGETSKU EFIKASNOST</b>		
26	<i>Dokumentaciju vezanu za izradu strategija, programa, planova i projekata iz oblasti energetske efikasnosti i praćenje njihovog ostvarivanja; vođenje razvojne politike; proučavanje prirodnih</i>	T

28	<i>Tehnička dokumentacija</i>	
29	<i>Izveštaj o radu direktorata</i>	10 godina
30	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
<b>DIREKTORAT ZA RUDARSTVO I GEOLOŠKA ISTRAŽIVANJA</b>		
31	<i>Dokumentaciju vezanu za praćenje stanja, proučavanje uslova privređivanja, vođenje razvojne politike; predlaganje strategije, proučavanje prirodnih resursa i predlaganje mjera za njihovo istraživanje, eksploataciju i upotrebu</i>	T
32	<i>Dokumentaciju vezanu za postupak odobrenja za geološka istraživanja i eksploataciju mineralnih sirovina i davanje koncesija iz ove oblasti</i>	T
33	<i>Tehnička dokumentacija rudnika koji su prestali sa radom</i>	T
34	<i>Izveštaj o radu direktorata</i>	10 godina
35	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
<b>DIREKTORAT ZA INDUSTRIJU I TRANSFORMACIJU</b>		
36	<i>Dokumentaciju vezanu za praćenje stanja, uslove privređivanja, vođenje razvojne politike predlaganja strategije u oblasti industrije i zanatstva</i>	T
37	<i>Izveštaj o radu direktorata</i>	10 godina
38	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
<b>DIREKTORAT ZA UNUTRAŠNJE TRŽIŠTE I KONKURENCIJU</b>		
39	<i>Dokumentaciju vezanu za praćenje stanja, predlaganje mjera i razvojnu politiku u oblasti unutrašnje trgovine, infrastrukture kvaliteta</i>	T
40	<i>Izveštaj o radu direktorata</i>	10 godina
41	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
42	<i>Registar prijave patenta</i>	T
42	<i>Registar patenta</i>	T
44	<i>Registar sertifikata o dodatnoj zaštiti</i>	T
45	<i>Registar prijave imena porijekla</i>	T
46	<i>Registar prijave za priznanje statusa ovlašćenih korisnika imena porijekla</i>	T
47	<i>Registar prijave geografskih oznaka</i>	T
48	<i>Registar prijave za priznanje statusa ovlašćenih korisnika geografskih oznaka</i>	T
49	<i>Registar geografskih oznaka</i>	T
50	<i>Registar ovlašćenih korisnika geografskih oznaka</i>	T

51	<i>Registar zastupnika</i>	T
52	<i>Registar prijave za priznanje žigova</i>	T
53	<i>Registar žigova</i>	T
54	<i>Registar dimačih prijave za priznavanje industrijskog dizajna</i>	T
55	<i>Registar industrijskog dizajna</i>	T
56	<i>Prioritetno uvjerenje za patent</i>	T
57	<i>Objava prijave patenta</i>	T
58	<i>Patentni spis priznatog patenta</i>	T
59	<i>Isprava o priznatom patentu</i>	T
60	<i>Isprava o žigu</i>	T
61	<i>Isprava o industrijskom dizajnu</i>	T
62	<i>Rješenje o registrovanju prava industrijske svojine</i>	T
63	<i>Ostala dokumentacija vezana za prava industrijske svojine</i>	10 godina
64	<i>Rješenja o izdavanju i oduzimanju dozvola organizacijama za kolektivno ostvarivanje autorskog i srodnih prava</i>	10 godina
65	<i>Rješenja o otvrđivanju privremenih tarifa naknada za pojedine oblike korišćenja predmeta zaštite</i>	10 godina
66	<i>Odluke (rješenja, nalozi i sl.) o utvrđivanju nepravilnosti i mjerama za otklanjanje nepravilnosti</i>	10 godina
67	<i>Prekršajni nalozi, zahtjevi za pokretanje prekršajnog postupka i sl.</i>	10 godina
68	<i>Potvrda o deponovanju autorskih djela i predmeta srodnih prava</i>	T
69	<i>Pozivi, zaključci i druga akta</i>	T
	<b>DIREKTORAT ZA MULTILATERALNU I REGIONALNU TRGOVINSKU SARADNJU I EKONOMSKE ODNOSI SA INOSTRANSTVOM</b>	
70	<i>Dokumentacija vezana za predlaganje, zaključivanje i implementaciju međunarodnih privrednih i trgovinskih sporazuma</i>	T
71	<i>Poslovi koordinacije u cilju unaprijeđenja ekonomske saradnje</i>	T
72	<i>Poslovi spoljne trgovine naoružanjem, vojnom opremom i robom dvostruke namjene</i>	T
73	<i>Predlozi mjera za unaprijeđenje ekonomskih odnosa sa inostranstvom i dijasporom i predlaganje mjera i projekata za privlačenje stranih investicija</i>	T
74	<i>Analiza stanja spoljnotrgovinske razmjene</i>	T
75	<i>Dokumentaciju vezanu za saradnja sa međunarodnim ekonomskim i donatorskim organizacijama i institucijama</i>	5 godina
76	<i>Predlozi mjera za zaštitu domaćeg tržišta</i>	T
77	<i>Analiza instrumenata carinske i vancarinske zaštite</i>	T
78	<i>Podsticanje u praćenje razvoja i rada slobodnih zona</i>	T
79	<i>Dokumentacija vezana za poslove saradnje i koordinacije sa međunarodnim ekonomskim agencijama i institucijama</i>	10 godina
80	<i>Predlozi mjera za liberalizaciju trgovine robama i uslugama</i>	T

81	<i>Dokumentacija vezana za praćenje i implementaciju sporazuma o slobodnoj trgovini</i>	T
82	<i>Izveštaj o radu direktorata</i>	10 godina
83	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
<b>DIREKTORAT ZA RAZVOJ</b>		
84	<i>Dokumentacija vezana za predlaganje, izradu i praćenje ostvarivanja strategije razvoja Crne Gore</i>	T
85	<i>Poslovi koordinacije u cilju sprovođenja politike regionalnog razvoja</i>	T
86	<i>Predlozi mjera za unaprijeđenje, kordinaciju i saradnju sa jedinicama lokalne samouprave i ostalim nosiocima politike regionalnog razvoja</i>	T
87	<i>Dokumentacija u vezi saradnje sa drugim organima i organizacijama, naučnim i stručnim institucijama, udruženjima privrednika</i>	10 godina
88	<i>Analiza statističkih podataka po jedinicama lokalne samouprave/regionima</i>	T
89	<i>Dokumentacija vezana za predlaganje, izradu i praćenje ostvarivanja strategije razvoja klastera u Crnoj Gori</i>	T
90	<i>Izveštaj o radu direktorata</i>	10 godina
91	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
<b>DIREKTORAT ZA RAZVOJ NACIONALNOG BRENDA I ZAŠTITU POTROŠAČA</b>		
92	<i>Dokumentacija vezana za predlaganje, izradu i praćenje ostvarivanja strategije razvoja nacionalnog brendiranja i nacionalnog programa zaštite potrošača</i>	T
93	<i>Poslovi koordinacije u cilju sprovođenja, praćenja i predlaganje mjera razvoja nacionalnog brenda i zaštite potrošača</i>	T
94	<i>Dokumentacija u vezi saradnje sa drugim organima i organizacijama u cilju promocije i valorizacije nacionalnog brenda</i>	10 godina
95	<i>Dokumentacija vezana za izradu Nacionalnog programa za zaštitu potrošača i njegovu implementaciju</i>	T
96	<i>Poslovi praćenja rada Savjeta za zaštitu potrošača</i>	T
97	<i>Izveštaj o radu direktorata</i>	10 godina
98	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
<b>DIREKTORAT ZA ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE, POŠTANSKU DJELATNOST I RADIO SPEKTAR</b>		
99	<i>Dokumentacija vezana za predlaganje, izradu i praćenje ostvarivanja politike iz oblasti elektronskih komunikacija, radio-spektra i poštanske djelatnosti</i>	T



100	<i>Poslovi koordinacije u cilju sprovođenja, praćenja, predlaganje mjera i utvrđivanje obima i kvaliteta usluga Univerzalnog servisa</i>	T
101	<i>Dokumentacija u vezi saradnje sa drugim organima i organizacijama</i>	10 godina
102	<i>Izvještaj o radu direktorata</i>	10 godina
103	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
<b>ODJELJENJE ZA EVROPSKE INTEGRACIJE</b>		
104	<i>Dokumentacija vezana za izradu Programa pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji (PPCG)</i>	T
105	<i>Dokumentacija u vezi saradnje sa drugim organima državne uprave</i>	10 godina
106	<i>Izvještaj o radu odeljenja</i>	10 godina
107	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
<b>ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU</b>		
108	<i>Dokumentacija vezana za operativno planiranje, organizovanje i obavljanje unutrašnje revizije svih poslovnih funkcija iz nadležnosti Ministarstva</i>	T
109	<i>Izvještaj o radu odeljenja</i>	10 godina
110	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
<b>SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I FINANSIJE</b>		
111	<i>Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji</i>	operativno
112	<i>Ugovori o poslovno-tehničkoj saradnji</i>	5 godina po prestanku važenja
113	<i>Ugovori o zakupu i korišćenju poslovnih prostorija</i>	5 godina po prestanku važenja
114	<i>Ugovor o djelu, autorskom honoraru i sl.</i>	5 godina po prestanku važenja
115	<i>Naredbe rukovodećih organa</i>	5 godina
116	<i>Zahjevni sa dokumentacijom u vezi osiguranja zgrada i imovine</i>	10 godina
117	<i>Dokumentacija o registraciji motornih vozila</i>	2 godine
118	<i>Matična knjiga zaposlenih službenika</i>	T
119	<i>Kartoteka zaposlenih službenika</i>	T
120	<i>Jedinstven kadrovski upitnik</i>	10 godina
121	<i>Personalna dosijea</i>	50 godina
122	<i>Rješenja o priznavanju staža</i>	50 godina
123	<i>Rješenja o postavljenju rukovodećeg kadra</i>	50 godina
124	<i>Potvrde o random odnosu</i>	2 godine
125	<i>Prepiska u vezi zapošljavanja</i>	5 godina

126	<i>Rješenja o skraćenom random vremenu</i>	50 godina
127	<i>Rješenja o produženom prekovremenom plaćenom, neplaćenom radu, porodijskom odsustvu</i>	3 godine
128	<i>Dokumentacija u vezi raspisivanja konkursa za radna mjesta</i>	3 godine
129	<i>Dokumentacija u vezi sprovođenja oglasa</i>	2 godine
130	<i>Plan korišćenja godišnjih odmora</i>	2 godine
131	<i>Evidencija odsustva sa rada</i>	2 godine
132	<i>Evidencija prijava i odjava službenika kod Poreske uprave (PIO i zdravstveno osiguranje)</i>	50 godina
133	<i>Dokumentacija u vezi ostvarivanja prava na penzije i sl.</i>	3 godine
134	<i>Evidencija povrde na radu</i>	50 godina
135	<i>Žalbe na rješenja o raspoređivanju i sl.</i>	5 godina
136	<i>Evidencija primjene disciplinskih mjera zbog povrede radne dužnosti</i>	5 godina
137	<i>Dokumentacija o disciplinskoj odgovornosti službenika</i>	5 godina
138	<i>Dokumentacija o materijalnoj odgovornosti službenika</i>	5 godina
139	<i>Rješenje o ličnim dohocima</i>	5 godina
140	<i>Rješenja o naknadama za prevoz, odvojen život i sl.</i>	3 godine
141	<i>Potvrda o visini zarade</i>	2 godine
142	<i>Putni nalozi</i>	5 godina
143	<i>Pravilnici i sporazumi o raspodjeli stanova</i>	5 godina po prestanku važenja
144	<i>Predmeti u vezi kupovine stana</i>	T
145	<i>Ugovor o dodjeli stanova i kredita za gradnju</i>	T
146	<i>Rješenja o dodjeli stana na korišćenje , zamjena stana</i>	T
147	<i>Ugovori o udruživanju sredstava sa drugim organizacijama</i>	T
148	<i>Predmeti Komisije za stambena pitanja</i>	10 godina
149	<i>Izveštaj nadležnim organima u vezi rješavanja stambenih pitanja</i>	10 godina
150	<i>Evidencija o položenim stručnim ispitima</i>	50 godina
151	<i>Rješenja o slanjima službenika na specijalizacijama</i>	10 godina
152	<i>Predmeti u vezi prekvalifikacija i doškoloovanja</i>	10 godina
153	<i>Godišnji mjesečni statistički izvještaj</i>	5 godina
154	<i>Zapisnici o primopredaji poslova</i>	10 godina
155	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
156	<i>Završni račun sa dokumentacijom</i>	T
157	<i>Platni spiskovi</i>	50 godina

158	<i>Bilansi koji se rade prilikom spajanja, pripajanja i podjele organa</i>	T
159	<i>Knjiga osnovnih sredstava</i>	T
160	<i>Glavna knjiga</i>	10 godina
161	<i>Putni nalozi u vezi službenih putovanja u inostranstvo</i>	5 godina
162	<i>Prepiska sa trezorom</i>	2 godine
163	<i>Knjigovodstvene isprave na osnovu kojih se vrši knjiženje</i>	5 godina
164	<i>Administrativne zabrane</i>	5 godina
165	<i>Ugovori o osiguranju I polise osiguranja</i>	10 godina
166	<i>Dokumentacija u vezi refundacije ličnih primanja</i>	5 godina
167	<i>Ostala prepiska u vezi finans- materijalnog poslovanja</i>	2 godine
168	<i>Djelovodnici I registri uz djelovodnike</i>	T
169	<i>Lista kategorija registorskog materijala sa rokovima čuvanja</i>	T
170	<i>Arhivska knjiga</i>	T
171	<i>Evidencija knjiga</i>	T
172	<i>Plan arhivskih oznaka</i>	T
173	<i>Knjiga računa</i>	10 godina
174	<i>Kontrolnik poštarine</i>	10 godina
175	<i>Predmeti u vezi izrade, izmjene i uništenja pečata</i>	T
176	<i>Pomoćne evidencije (interne dostavne knjige I sl.)</i>	5 godina
177	<i>Upisnici I i II stepena upravnog postupka</i>	T
178	<i>Punomoćja i ovlašćenja</i>	3 godine
179	<i>Zapisnici i izvještaji Arhiva</i>	T
180	<i>Dokumentacija o izlučivanju registrorskog materijala</i>	T
181	<i>Dokumentacija o predaji arhivske građe Arhivu</i>	T
182	<i>Propratna pisma</i>	2 godine
183	<i>Prepiska u vezi kancelarijskog poslovanja</i>	2 godine
184	<i>Kopije akata</i>	2 godine
185	<i>Nabavka kancelarijskog materijala</i>	5 godina
186	<i>Kartoni uz dostavu službenih listova i časopisa</i>	2 godine
187	<i>Ostala prepiska</i>	2 godine
	<b>INFORMATIČKA DJELATNOST</b>	
188	<i>Program i plan razvoja informatičkog sistema</i>	T
189	<i>Projektna dokumentacija i sistem zaštite podataka</i>	T
190	<i>Dokumentacija sistemskog i aplikativnog softvera</i>	T
191	<i>Konkursi i ponude za izradu informacionog sistema</i>	5 godina
192	<i>Odluka o izboru izvođača</i>	T
193	<i>Materijali (rješenja, programi, predavanja) za obuku i osposobljavanje zaposlenih</i>	T

MINISTARSTVO  
01-2479/1-9

194	<i>Ostala dokumentacija iz oblasti informatičke djelatnosti</i>	5 godina
195	<i>Programi i izvještaji o radu iz oblasti informatike</i>	2 godine

### **Član 3**

*Ova Lista može biti dopunjena u slučaju da se utvrde nove kategorije koje nijesu obuhvaćene listom.*

### **Član 4**

*Ova Lista stupa na snagu nakon dobijanja saglasnosti od strane Državnog arhiva, čime prestaje da važi Lista kategorija Ministarstva za ekonomski razvoj, broj: 01-2479/1 od 14.03.2008. godine.*

### **Obrazloženje**

*Lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja služi za odabiranje arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala iz arhive Ministarstva ekonomije.*

*Za predloženu listu kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja Minsitarstvo ekonomije traži saglasnost nadležnog Arhiva.*

*Izradi Liste kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja pristupilo se u skladu sa datim upustvima od strane službenika Državnog arhiva.*

*Odabiranje arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registaturskog materijala prema Listi, vrši se isključivo uz predhodnu saglasnost nadležnog Arhiva.*

  
**Dragica Sekulić**  
**MINISTARKA**  
*Dragica Sekulić*

Na osnovu čl. 11 stav 4 Zakona o arhivskoj  
djelatnosti ("Sl. list CG" br.49/10 i 40/11)

Državni arhiv daje

S A G L A S N O S T

na Listu kategorija registratursko građe

Ministarstvo Ekonomije  
naziv stvaraoča

koja ima 11 (JEDANAHT) stranica.  
(brojem slovima)

DRŽAVNI ARHIV

Br. 02-20/19

Datum, 22.04.2019

