



Crna Gora  
Ministarstvo nauke

Broj: 01- 2351/2  
Podgorica, 25. oktobar 2012. godine

Crna Gora-Vlada Crna Gora  
**DRŽAVNI ARHIV**  
Broj 02-17/144  
Cetinje, 28. 11. 2012 god.

Na osnovu člana 41 stav 1 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list CG" broj 42/11) i člana 13 Zakona o arhivskoj djelatnosti ("Službeni list CG" broj 40/11), donosim

**LISTU**

**KATEGORIJA REGISTRATURSKOG MATERIJALA SA ROKOVIMA ČUVANJA  
MINISTARSTVA NAUKE**

Red broj	SADRŽAJ – VRSTA PREDMETA	Rok čuvanja	Primjedbe
<b>I Predmeti u vezi osnivanja i statusnih promjena</b>			
1.	Zahtjev za licenciranje i akta koja se uz njega dostavljaju	T	
2.	Rješenja o licenciranju i registar naučnoistraživačkih ustanova	T	
3.	Odluke o promjeni naziva i sjedišta ustanove	T	
4.	Akti u vezi statusnih promjena Ministarstva	T	
5.	Ostala dokumentacija	5 godina	
<b>II Predmeti iz osnovne djelatnosti</b>			
6.	Pravilnici čije je donošenje propisano zakonima iz oblasti naučnoistraživačke djelatnosti	T	
7.	Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta u Ministarstvu nauke	T	
8.	Poseban kolektivni ugovor	T	
9.	Nacrti zakona, uredbi, odluka i drugih akata koje priprema Ministarstvo	5 godina po donošenju akta	
10.	Uputstva i mišljenja i druga pismena Ministarstva nauke drugim ustanovama	5 godina	



11.	Poslanička i odbornička pitanja	5 godina	
12.	Zapisnici sa sjednica Savjeta za NID sa aktima koje donosi	T	
13.	Druga dokumentacija o radu Savjeta	5 godina	
14.	Akta o prestanku rada ustanove	T	
15.	Odluka o dodjeljivanju godišnje nagrade za naučna dostignuća	T	
16.	Inicijative i prijedlozi za nagradu	5 godina	
17.	Izvjestaji komisija	10 godina	
18.	Zapisnici sa sjednica komisija za dodjelu nagrada	10 godina	
19.	Ostala dokumentacija o nagradi	5 godina po dodjeli nagrade	
20.	Zahtjevi sa potrebnom dokumentacijom za polaganje stručnog ispita za rad u organima državne uprave	5 godina	
21.	Akta koja se odnose na budžetsko finansiranje privatne ustanove	5 godina po prestanku finansiranja	
22.	Prvostepeni upravni predmeti	10 godina po završetku postupka	
23.	Drugostepeni upravni predmeti (žalbe i rješenja)	10 godina po završetku postupka	
24.	Ostala dokumentacija	5 godina po završetku postupka	
<b>III Predmeti iz oblasti opštih poslova</b>			
25.	Matična knjiga zaposlenih	T	
26.	Personalni dosije službenika i namještenika sa priložima	50 godina	
27.	Rješenja i odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa	T	
28.	Rješenja i druga akta nadležnih organa o postavljanju rukovodećeg kadra	T	
29.	Predmeti u vezi raspisivanja konkursa-oglasa za slobodna radna mjesta	5 godina	
30.	Predmeti u vezi sprovođenja internih oglasa	5 godina	
31.	Potvrde o stalnom radnom odnosu i dr.	2 godine	
32.	Ugovori o autorskim pravima (honorari)	5 godina	



33.	Rješenja o radnoj obavezi	T	
34.	Prijave i odjave službenika i namještenika kod Fonda PIO(M1-prijava i M2 odjava)i Fonda zdravstva (Mz1-prijava na osiguranje i Mz2 odjava na osiguranje)	50 godina	
35.	Obrazac M4 za utvrđivanje staža osiguranja i zarade za svaku godinu radnog staža	50 godina	
36.	Ugovori o zakupu poslovnih prostorija	5 godina po isteku zakupa	
37.	Ostala prepiska u vezi socijalnog,zdravstvenog i i penzijskog osiguranja i djeđije zaštite	5 godina	
38.	Prigovori i žalbe na rješenja o raspoređivanju na službenička mjesta, raspodjeli plata i dr.	10 godina	
39.	Rješenja o obrazovanju disciplinske komisije	5 godina	
40.	Predmeti o pokretanju postupka za povredu radne dužnosti službenika i namještenika	5 godina	
41.	Dokumentacija u vezi vođenja disciplinskog postupka i materijalne odgovornosti službenika i namještenika	10 godina	
42.	Zapisnici o primopredaji	10 godina	
43.	Ostala akta u vezi primopredaje	5 godina	
44.	Uvjerenja o položenom stručnom ispitu za rad u organimadržavne uprave službenika i namještenika	5 godina	
45.	Mjesečni godišnji statistički izvještaji koji se dostavljaju statistici i drugim institucijama	5 godina	
46.	Ostala dokumentacija	5 godina	
<b>IV Platni sistem i raspodjela zarada</b>			
47.	Rješenja o određivanju i raspodjeli zarada i naknada zarada	5 godina	
48.	Uvjerenje o visini zarada u cilju regulisanja određenih prava	5 godina	
49.	Ostala dokumentacija	5 godina	
<b>V Stambeni odnosi</b>			
50.	Odluke i rješenja za rješavanje	T	



	stambenih pitanja		
51.	Dokumentacije u vezi kupovine stana	T	
52.	Ugovori o korišćenju stana	T	
53.	Ugovori o kupoprodaji stana	T	
54.	Odluke i rješenja o dodjeli stanova na korišćenje	T	
55.	Ugovori i rješenja o zamjeni stana	T	
56.	Ugovori sa drugim organizacijama o udruživanju sredstava za rješavanje stambenih pitanja	T	
57.	Ostala dokumentacija	5 godina	
<b>V Kancelarijsko poslovanje</b>			
58.	Djelovodnici (obični, povjerljivi i strogo povjerljivi) sa popisima akata i drugim vrstama osnovnih evidencija izvještaja pošte i dr.	T	
59.	Registri uz djelovodnike	T	
60.	Lista kategorija registarskog materijala sa rokovima čuvanja	T	
61.	Evidencija štambilja, pečata i žigova	T	
62.	Arhivska knjiga	T	
63.	Rješenja u vezi određivanja organizacionih jedinica i plana arhivskih oznaka za arhiviranje kao i rješenja o popisu akata	T	
64.	Kontrolnik pošte	5 godina	
65.	Upisnik predmeta upravnog postupka i upisnik predmeta II upravnog postupka	T	
66.	Pomoćne evidencije - interne dostavne knjige - dostavne knjige za mjesto - knjige pošte - knjige prijema pošte na ličnost - knjige dežurstava	5 godina	
67.	Punomoćja i ovlaštenja	5 godina	
68.	Predmeti u vezi arhivske građe i registratorskog materijala - zapisnici o pregledu arhivske građe i registratorskog materijala - popisne liste i odluke o izlučivanju i uništenju bezvrednog registratorskog	T	



	materijala - popisne liste o predatoj građi Državnom arhivu - saglasnosti i odobrenja		
69.	Dokumentacija u vezi sa - uređenjem i održavanjem radnih prostorija - čuvanjem i održavanjem namještaja opreme i pribora - poslovanje sa aktima - izrada i postavljenje oglasnih tabli	5 godina	
70.	Platni spiskovi službenika i namještenika Ministarstva	T	
71.	Kopije garantnih pisama, potvrda, zahtjeva, narudžbina i drugih akata	1 godina	
72.	Nabavka raznog sitnog inventara i potrošnog materijala – kancelarijskog	5 godina	
73.	Kartoni za dostavu službenih listova i časopisa	2 godine	
74.	Ostala dokumentacija	3 godina	
<b>VII Finansijsko materijalno poslovanje</b>			
75.	Završni račun Ministarstva sa prilozima	20 godina	
76.	Plan izrade budžeta	10 godina	
77.	Glavna knjiga	10 godina	
78.	Analitička knjiga kupaca i dobavljača	10 godina	
79.	Analitika osnovnih sredstava	10 godina	
80.	Dnevnik blagajne	10 godina	
81.	Knjiga ulaznih i izlaznih faktura	5 godina	
82.	Blagajnički izvještaj	5 godina	
83.	Liste za obračun zarada zaposlenih u ustanovama	10 godina	
84.	Putni nalozi i nalozi za motorna vozila	5 godina	
85.	Knjiga osnovnih sredstava	T	
86.	Popisna lista osnovnih sredstava	10 godina	
87.	Popisna lista sitnog inventara	5 godina	
88.	Administrativne zabrane na zarade	5 godina	
89.	Ugovori o osiguranju imovine i polise osiguranja	5 godina	
90.	Predmeti u vezi službenih putovanja u zemlji i inostranstvu	5 godina	
91.	Prepiska sa Trezorom u vezi raspoloživih sredstava	2 godine	



92.	Knjigovotstvene isprave na osnovu kojih se vrši knjiženje	5 godina	
93.	Dnevnik blagajne	5 godina	
93.	Dokumentacija u vezi refundacije ličnih primanja	5 godina	
95.	Redovni, dopunski, tromjesečni i mjesečni planovi za prenos odobrenih sredstava	2 godine	
96.	Periodični izvještaji, pregledi o izvršenju sredstava za redovnu djelatnost i posebne namjene	5 godina	
97.	Tenderi i tenderska dokumentacija	15 godina	
98.	Rješenja o nabavci inventara	2 godine	
99.	Rješenja o nabavci opreme	5 godina	
100.	Odluke o rashodovanju inventara i opreme, o davanju na korišćenju bez i uz naknadu	5 godina	
101.	Ostala dokumentacija	5 godina	
<b>VIII Zaštita na radu</b>			
102.	Evidencije o povredi na radu zaposlenih u Ministarstvu	40 godina	
103.	Prijave i dokumentacija o povredama na radu	5 godina	
104.	Ostala dokumentacija	5 godina	
<b>IX Nadzor nad zakonitošću upravnih akata i radom ustanova</b>			
105.	Stručna uputstva i instrukcije ustanovi	10 godina	
106.	Zahtjevi ustanovi da dostavi izvještaj, mišljenje i podatke o radu i dostavljena dokumentacija po zahtjevu	5 godina	
107.	Upozorenja ustanovi sa prijedlogom mjera za usklađivanjem akata sa Ustavom ili zakonom	10 godina	
108.	Rješenja o obustavi izvršenja akata ustanove	10 godina po okončanom postupku	
109.	Zahtjev za ocjenu ustavnosti i zakonitosti akta ustanove	10 godina	
110.	Ostala dokumentacija	5 godina	
<b>X Naučnoistraživačka djelatnost – finansiranje i sufinansiranje</b>			
111.	Naučnoistraživački projekti - prijave	5 godina	
112.	Naučnoistraživački projekti - izvještaji	5 godina	
113.	Naučnoistraživački projekti - završni	T	



	elaborati		
114.	Rješenja o sufinansiranju magistarskih i doktorskih studija	5 godina	
115.	Ostala Rješenja o sufinansiranju naučnoistraživačke djelatnosti po godišnjem Konkursu	5 godina	
116.	Ostala dokumentacija koja se odnosi na Konkurs o sufinansiranju NID-a	5 godina	
117.	Licence izdate naučnoistraživačkim ustanovama	T	
118.	Odluke i rješenja o obezbjeđivanju i raspodjeli sredstava po namjenama	5 godina	
119.	Pravilnici o relizaciji programa od opšteg interesa	T	
120.	Ostala dokumentacija	5 godina	

Ova lista stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti od strane državnog arhiva Crne Gore.

### Obrazloženje

Ministar nauke, Prof. dr Sanja Vlahović, rješenjem broj: 01-2519/2 od 22. oktobra 2012. godine obrazovao je Komisiju za izradu Liste kategorija registraturskog materijala u Ministarstvu nauke sa rokovima čuvanja.

Komisija je uradila prijedlog Liste kategorija Ministarstva u zadanom roku, uz stručnu pomoć predstavnika Državnog arhiva Crne Gore.

Lista je koncepcijski podijeljena na deset grupa.



MINISTAR

Prof. dr Sanja VLAHOVIĆ



*Crna Gora*  
*Ministarstvo nauke*

**Ministarstvo nauke**

Na osnovu člana 9 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list CG", broj 7/11 od 28. januara 2011. godine), osnovano je Ministarstvo nauke.

Ministarstvo nauke vrši poslove uprave koji se odnose na: realizaciju programa od opšteg interesa kojima se naučno-istraživačke ustanove i istraživači uključuju u evropski istraživački prostor i međunarodne programe u nauci; usavršavanje i mobilnost crnogorskih istraživača sa ciljem omogućavanja njihovog rada u istraživačkim centrima i institutima u Crnoj Gori i inostranstvu; regionalnu saradnju i infrastrukturno povezivanje u istraživanjima; realizaciju nacionalnih i međunarodnih naučno-istraživačkih projekata; centre uspješnosti; unapređenje infrastrukture neophodne za ostvarivanje istraživanja; podsticanje naučne produktivnosti; stimulisanje izdavačke djelatnosti i organizovanje naučnih kongresa; uključivanje naučne dijaspore u naučno-istraživačku djelatnost u Crnoj Gori; uključivanje međunarodno priznatih naučnika iz drugih zemalja u naučno-istraživačke programe i projekte u Crnoj Gori; programe od nacionalnog značaja koji imaju interdisciplinarni karakter, a realizuju se uz učešće više ministarstava; izradu planova i programa naučno-istraživačke djelatnosti; izradu naučne politike i strategije; pripremu predloga zakona, drugih propisa i opštih akata iz oblasti nauke; usklađivanje domaćih propisa iz okvira svoje nadležnosti sa pravnim poretom Evropske unije; izradu akata o naučnoj i tehnološkoj saradnji Crne Gore sa drugim zemljama (memorandumima, sporazumi, ugovori, protokoli, programi); učešće Crne Gore u multilateralnim i bilateralnim programima i projektima koji se odnose na nauku, istraživanje i razvoj; sprovođenje projekata u oblasti nauke koji se finansiraju iz pretpripravnih fondova Evropske unije - IPA projekti; naučnu i tehnološku saradnju Crne Gore sa drugim državama; organizaciju i koordinaciju nacionalnih kontakt osoba (NCP); praćenje implementacije strategije naučno-istraživačke djelatnosti u Crnoj Gori; utvrđivanje programskih i finansijskih kriterijuma za finansiranje programa od opšteg interesa iz budžetskih sredstava; analiziranje potrebnih sredstava za realizaciju naučno-istraživačke djelatnosti; licenciranje naučno-istraživačkih ustanova; planiranje i programiranje, ostvarivanje i usklađivanje međunarodne naučne saradnje Crne Gore sa drugim državama, regionalnim zajednicama i međunarodnim organizacijama; staranje o realizaciji programa iz nadležnosti ovog organa koji se finansiraju iz budžeta Crne Gore; prikupljanje, obradu i distribuciju predloga i odgovarajućih podataka, informacija i programa u oblastima međunarodne naučne saradnje; vođenje propisanih evidencija; upravni nadzor u oblastima za koje je ministarstvo osnovano; kao i druge poslove koji su mu određeni u nadležnost.