

[illegible]

1.5.1.	Izvješće o izvršenju Godišnjeg programa rada i financijskog plana	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.5.2.	Izvješće neovisne revizije o revizorskom uvidu u financijske izvještaje TZG Svete Nedelje	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.5.3.	Ostala godišnja izvješća	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.6.	Poslovna suradnja								
1.6.1.	Poslovno dopisivanje	da	-	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.6.2.	Potpore događanjima/projektima	da	-	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.6.3.	Natječaji prema HTZ-u i drugi	da	-	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
1.6.4.	Revizije, nadzori, inspekcije nadležnih institucija	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.6.5.	Ugovori s pravnim osobama								
1.6.5.1.	Ugovori o zakupu ili najmu prostora	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
1.6.6.	Ugovori s fizičkim osobama								
1.6.6.1.	Ugovori o djelu, autorski ugovori, studentski ugovori	da	-	-	-	N +11	-	izlučivanje	-
1.7.	Informiranje, marketing i odnosi s javnošću								
1.7.1.	Tiskani promidžbeni materijali (brošure, karte, knjige i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.7.2.	Dokumentacija o manifestacijama, događanjima, projektima i sl.	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.7.3.	Offline/online komunikacija (press clipping i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.7.4.	Turistička signalizacija (elaborati, prometni projekti, suglasnosti i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.7.5.	Video materijali i fotografije: turistički filmovi, manifestacije, događaji i sl.	da	da	-	-	T	-	predaja arhivu	-
1.7.6.	Rješenja (hoteli, apartmani, kuće za odmor) i dokumentacija vezana za informacijski sustav e-Visitor	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

1.7.7.	Statistički podaci o turizmu (e-Visitor i sl.)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.	Rad i radni odnosi								
2.1.1.	Zaposlenici								
2.1.1.1.	Matična knjiga zaposlenih	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.1.1.2.	Osobni dosjei radnika s pratećom dokumentacijom	da	-	-	-	N + 70	-	izlučivanje	-
2.1.1.3.	Osiguranje radnika (police osiguranja)	da	-	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.1.2.	Radni odnosi								
2.1.2.1.	Dokumentacija o raspisivanju i provođenju natječaja za radna mjesta, (natječaji, oglasi, prijave na natječaj, odluka i obavijest o izboru kandidata, rješavanje prigovora)	da	-	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
2.1.2.2.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa								
2.1.2.2.1.	Ugovori o radu	da	-	-	-	N + 70	-	izlučivanje	-
2.1.2.2.2.	Prijave i odjave nadležnim tijelima (HZMO, HZZO i ostalo)	da	-	-	-	N + 70	-	izlučivanje	-
2.1.2.2.3.	Prestanak ugovora o radu	da	-	-	-	N + 70	-	izlučivanje	-
2.1.2.2.4.	Radni sporovi, disciplinska odgovornost i postupak, materijalna odgovornost i ostalo	da	-	-	-	N + 70	-	izlučivanje	-
2.1.3.	Radno vrijeme, odmori, dopusti, bolovanja, obustave rada i ostalo								
2.1.3.1.	Evidencija radnog vremena, nazočnost na radu, evidencije o izostancima, prekovremeno i ostalo	da	-	-	-	N+6	-	izlučivanje	-
2.1.4.	Plaće i ostale naknade								
2.1.4.1.	Isplatne liste plaća s pripadajućim evidencijama	da	-	-	-	N + 70	-	izlučivanje	-
2.1.4.2.	Kartice radnika (ispis plaće za cijelu godinu)	da	-	-	-	N + 70	-	izlučivanje	-
2.1.4.3.	Ostala primanja po osnovi rada	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-

2.1.5.	Stručno usavršavanje i osposobljavanje								
2.1.5.1.	Programi, tečajevi, edukacije i druga stručna usavršavanja	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
2.1.5.2.	Državni, stručni i drugi ispiti	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
2.1.5.3.	Evidencija o pripravnicima	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
2.1.6.	Zaštita na radu								
2.1.6.1.	Program osposobljavanja na zaštite na radu, zaštite od požara i ostalo	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
2.1.6.2.	Inspekcija rada (inspekcijski poslovi u svezi radnih odnosa, zaštite na radu i ostalo)	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
3.	Imovinsko pravni odnosi i gospodarenje objektima								
3.1.									
3.1.1.	Ugovori o zakupu prostora	-	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
3.1.2.	Dokumentacija o opskrbi i potrošnji toplinske i električne energije, plinom, vodom, kanalizacija (ugovori, obračuni...)	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.	Financijsko poslovanje i računovodstvo								
4.1.	Financijski planovi i izvješća								
4.1.1.	Financijski planovi	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.1.2.	Godišnje financijsko izvješće	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.1.3.	Periodično financijsko izvješće	da	-	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
4.2.	Financijsko i materijalno računovodstvo								
4.2.1.	Knjiga sitnog inventara	da	-	-	-	N + 7	-	izlučivanje	-
4.2.2.	Knjiga dugotrajne materijalne imovine	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

4.2.3.	Odluke o rashodovanju opreme i inventara	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.2.4.	Dnevnik i glavna knjiga	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.2.5.	Isprave na temelju kojih su uneseni podaci u dnevnik i glavnu knjigu	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.2.6.	Pomoćne knjige	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.2.7.	Isprave na temelju kojih se unose podaci u pomoćnu knjigu	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.2.8.	Ulazni i izlazni računi	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.2.9.	Knjiga ulaznih računa	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.2.10.	Knjiga izlaznih računa	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.2.11.	Nalozi za knjiženje (temeljnice)	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.2.12.	Inventurne liste	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.2.13.	Analitička knjigovodstva (sald a konta kupaca i dobavljača) i dnevni ci analitičkog knjigovodstva	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.2.14.	Evidencija putnih naloga i službenih putovanja	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.2.15.	Ostale pomoćne knjigovodstvene i računovodstvene evidencije	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.2.17.	Opomene za naplatu potraživanja	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.3.	Platni promet i novčano poslovanje								
4.3.1.	JOPPD obrasci	da	-	-	-	N + 70	-	izlučivanje	-
4.3.2.	Bankovni izvodi i izvodi FINA-e	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.3.3.	Blagajna (knjiga blagajne, uplatnice i isplatnice)	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.4.	Javna nabava								
4.4.1.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave, planovi nabave	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.4.1.	Planovi nabave	da	-	-	-	N + 4	-	izlučivanje	-

4.4.2.	Dokumentacija vezana uz postupak provođenja javne/ jednostavne nabave	da	-	-	-	N + 4	-	izlučivanje	-
4.4.3.	Statističko (godišnje) izvješće o javnoj nabavi	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
4.5.	Ostvarivanje prihoda								
4.5.1.	Dokumentacija u svezi financiranja djelatnosti i programa (zahtjevi, odluke o odobrenju sredstava, ugovori, financijska izvješća tijelu koje je odobrilo sredstva ili drugom nadležnom tijelu u svezi s izvršenjem programa i trošenja odobrenih sredstava)	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.5.2.	Dokumentacija o ostvarenim vlastitim prihodima i trošenju vlastitih prihoda	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
4.6.	Financijski nadzor								
4.6.1.	Predmeti financijske/porezne inspekcije	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
5.	Informacijski resursi i dokumentacija								
5.1.	Dostupnost i korištenje informacija								
5.1.1.	Dopisi i dokumentacija vezana uz pravo na pristup informacijama i zaštitu osobnih podataka (imenovanje osoba za davanje informacija, upitnik o zaprimljenim zahtjevima za pristup informacijama, izvješća i ostalo)	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.1.2.	Zahtjevi za izdavanje informacija i odluke o zahtjevima	da	-	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
5.2.	Uredsko i arhivsko poslovanje								
5.2.1.	Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom i Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.2.2.	Popis cjelokupnog gradiva	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.2.3.	Dokumentacija u svezi izlučivanja i uništavanja gradiva i predaje gradiva nadležnom arhivu	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.2.4.	Zapisnici o nadzoru, Rješenja od strane nadležnih tijela ili nadležnog Državnog arhiva	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.2.5.	Urudžbeni zapisnik	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-
5.2.6.	Knjige za poštu	da	-	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
5.2.7.	Spisak štambilja i pečata	da	-	-	-	T	-	predaja arhivu	-

5.2.8.	Dokumentacija o ovlaštenjima i drugih materijala od banaka	da	-	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
5.2.9.	Dokumentacija o korištenju telefonskih i internetskih i mobilnih usluga i sl.	da	-	-	-	N + 5	-	izlučivanje	-
5.2.10.	Knjige narudžbenica (preslike narudžbenica)	da	-	-	-	N + 11	-	izlučivanje	-
5.2.11.	Ostalo dopisivanje vezano za uredsko i arhivsko poslovanje /zamolbe i sl)	da	-	-	-	N + 3	-	izlučivanje	-