**V. gimnazija Vladimir Nazor Split**

Zagrebačka 2, Split

Klasa: 036-01/21-01/5

Ur.broj: 2181-22-21-01-1

Split, 31. prosinca 2021.

Na temelju članka 25. stavaka 1. i 2. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) te članka 2. stavaka 1. i 2. i članka 14. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21) i članka 60. Statuta, ravnateljica V. gimnazije Vladimir Nazor Split, Ankica Kovač, prof., dana 31. prosinca 2021. donosi:

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA**

 **V. GIMNAZIJE VLADIMIR NAZOR SPLIT**

**Članak 1.**

 (1) Planom klasifikacijskih oznaka (u nastavku teksta: Plan) određuju se klasifikacijske oznake V. gimnazije Vladimir Nazor Split.

 (2) Ovaj Plan obuhvaća poslove iz djelokruga V. gimnazije Vladimir Nazor Split.

**Članak 2.**

 Planom se određuje klasifikacija predmeta prema glavnoj grupi, grupi i podgrupi sukladno propisanom klasifikacijskom okviru člankom 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja.

**Članak 3.**

(1) Planom se određuje klasifikacija predmeta prema djelatnosti unutar podgrupe i kvalifikacija prema obliku.

(2) Planom se određuje klasifikacija predmeta prema djelatnosti unutar podgrupe prema redoslijedu navođenja djelatnosti u stavku 2. članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja u rubrici „DJELATNOSTI UNUTAR PODRUPE“ od 01 do potrebnog broja.

(3) Planom se određuje klasifikacija prema obliku brojčanom oznakom dosjea od 01 pa do potrebnog broja.

**Članak 4.**

 Planom se određuju klasifikacijske oznake, koje proizlaze iz djelokruga rada V. gimnazije Vladimir Nazor Split kako slijedi:

**PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG OZNAKA DOSJEA**

**PODRUČJA ILI DJELATNOSTI**

**UNUTAR PODGRUPE**

**004 LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE**

**004-02 01 Suzbijanje diskriminacije**

**004-03 01 Zaštita prava i interesa djece**

**004-04 01 Ravnopravnost spolova**

**004-05 01 Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom**

**004-06 01 Ostalo**

**007 USTANOVE (OPĆENITO)**

 **007-01 01 Osnivanje, ustroj i djelatnost**

 **007-02 01 Imenovanje članova školskog odbora**

 **02 Razrješenje članova školskog odbora**

 **007-03 01 Davanje suglasnosti na imenovanje ravnatelja**

 **(natječajni postupak i postupak imenovanja)**

 **02 Razrješenje ravnatelja**

 **007-04 01 Ostalo**

 **007-04 02 Školski odbor**

 **007-04 03 Nastavničko vijeće**

 **007-04 04 Razredno vijeće**

 **007-04 05 Skup/zbor radnika**

 **007-04 06 Vijeće roditelja**

 **007-04 07 Vijeće učenika**

 **007-05 01 Ostalo**

**008 INFORMIRANJE**

 **008-01 01 Pristup informacijama**

 **008-03 01 Ostalo**

**009 ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

 **009-01 01 Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih**

 **podataka**

 **009-03 01 Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka**

 **009-04 01 Ostalo**

**011 USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI**

 **011-03 01 Statut školske ustanove**

 **011-03 02 Ostali opći akti školske ustanove ( pravilnici,**

 **procedure i ostalo)**

 **011-06 01 Ostalo**

**034 UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR**

 **034- 01 01 Opći upravni postupak**

 **034- 02 01 Upravni spor**

 **034- 05 01 Izdavanje potvrda (općenito)**

 **035- 06 01 Ostalo**

**035 UREDSKO POSLOVANJE**

 **035- 01 01 Donošenje plana klasifikacijskih i plana**

 **brojčanih oznaka**

 **035- 04 01 Uredsko poslovanje (ostalo)**

**036 UPRAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM**

 **036-01 01 Čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje,**

 **pretvorba, korištenje, izlučivanje dokumentarnog gradiva**

 **036-02 01 Predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu**

 **036-03 01 Ostalo**

**038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI**

 **038-01 01 Odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom RH**

 **038-02 01 Upotreba, čuvanje i uništavanje grbova, žigova i pečata,**

 **izrada štambilja**

 **038-03 01 Ostalo**

**040 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA**

 **040-01 01 Nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata**

 **040-02 01 Ostalo**

**043 UPRAVNA INSPEKCIJA**

 **043-01 01 Poslovi inspekcijskog nadzora**

**044 OSTALI NADZORI**

 **044-01 01 Ostali nadzori**

 **050 PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNIH TIJELA**

 **050-01 01 Predstavke i pritužbe građana, organizacija civilnog**

 **društva, udruga na rad škole**

**052 OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE**

 **052-01 01 Ostale predstavke i pritužbe**

**053 MOLBE I PRIJEDLOZI**

 **053-01 01 Molbe i prijedlozi upućeni školskoj ustanovi**

**110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU**

 **110-01 01 Prava i obveze zaposlenih u školi (općenito )**

 **110-02 01 Registar zaposlenih u javnom sektoru**

 **110-03 01 Evidencije zaposlenih**

 **110-04 01 Ovlaštenja za potpisivanje**

 **110-05 01 Ostalo**

**112 ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO**

 **112-01 01 Zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme**

 **112-01 02 Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme**

 **112-02 01 Natječaji za zasnivanje radnog odnosa i postupak provedbe**

 **112-03 01 Prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme**

 **112-03 02 Prestanak radnog odnosa na neodređeno vrijeme**

 **112-06 01 Napredovanja**

 **112-07 01 Ugovor o djelu**

 **112-08 01 Ugovor o autorskom djelu**

 **112-09 01 Dopunski rad**

 **112-09 02 Prekovremeni rad**

 **112-10 01 Ostalo ( uvjerenja, potvrde i dr.)**

 **112-10 02 Prijava potrebe za zapošljavanjem, prijave zaposlenika**

 **koji su zaposleni na neodređeno nepuno radno vrijeme i sl.**

 **112-10 03 Provjera vjerodostojnosti isprava**

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

 **113-01 01 Radno vrijeme**

 **113-02 01 Odmori (godišnji odmor, dnevna stanka i ostalo)**

 **113-03 01 Dopusti- plaćeni**

 **113-03 02 Dopusti- neplaćeni**

 **113-04 01 Bolovanja**

 **113-05 01 Obustave rada**

 **113-06 01 Ostalo**

**114 RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST**

 **114-01 01 Radni sporovi**

 **114-03 01 Materijalna odgovornost**

 **114-04 01 Ostalo**

**115 ZAŠTITA NA RADU**

 **115-01 01 Zaštita na radu**

 **115-02 01 Posebna zaštita žena, djece i osoba s invaliditetom**

 **115-03 01 Ozljede na radu**

 **115-04 01 Ostalo**

**116 INSPEKCIJA RADA**

 **116-01 01 Inspekcijski poslovi u području rada**

 **116-02 01 Inspekcijski poslovi u području zaštite na radu**

 **116-03 01 Ostalo**

**118 STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE**

 **118-01 01 Priznavanje inozemnih kvalifikacija**

**120 STJECANJE PLAĆE**

 **120-01 01 Utvrđivanje, raspoređivanje plaće i dodaci na plaću**

**121 OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA**

 **121-01 01 Dnevnica**

 **121-04 01 Naknada za prijevoz na posao i s posla**

 **121-06 01 Regres za godišnji odmor**

 **121-08 01 Pomoć u slučaju smrti**

 **121-09 01 Jubilarne nagrade**

 **121-10 01 Otpremnina**

 **121-11 01 Autorski honorari**

 **121-12 01 Ostalo (pomoći, dar za dijete, božićnica i dr.)**

**130 TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA**

 **130-01 01 Tečajevi, savjetovanja i seminari**

 **130-02 01 Stručna putovanja, kongresi, simpoziji**

 **130-03 01 Ostalo**

**132 VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA**

 **132-02 01 Pripravnici**

 **132-03 01 Stručno osposobljavanje**

 **132-05 01 Pripravnički staž**

 **132-06 01 Ostalo**

**133 DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI**

 **133-03 01 Stručni ispiti**

 **133-04 01 Drugi ispiti (zaštita na radu i dr.)**

**140 MIROVINSKO OSIGURANJE**

 **140-01 01 Mirovinsko osiguranje (ocjena radne sposobnosti,**

 **vještačenja, mirovine, profesionalna nesposobnost)**

 **140-09 01 Ostalo**

**141 INVALIDSKO OSIGURANJE**

 **141-01 01 Invalidska mirovina**

 **141-05 01 Ostalo**

**150 SINDIKATI**

 **150-01 01 Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata**

 **150-02 01 Ostalo**

**152 KOLEKTIVNI UGOVORI**

 **152-01 01 Kolektivni ugovori**

**241 UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA**

 **241-01 01 Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje, obuka i vježbe i**

 **ostalo**

**242 INSPEKCIJSKI NAZDOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE**

 **242-01 01 Nadzor**

 **242-03 01 Ostalo**

**245 ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA**

 **245-01 01 Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija**

 **245-02 01 Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara**

 **245-05 01 Ispitivanje vatrogasne tehnike (vatrogasnih aparata i dr.)**

 **245-06 01 Ostalo**

**246 ZAŠTITA I SPAŠAVANJE**

 **246-03 01 Osposobljavanje i usavršavanje sudionika zaštite i spašavanja**

 **246-05 01 Ostalo**

**325 VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA**

 **325-10 01 Doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu**

 **325-13 01 Ostalo**

**351 ZAŠTITA OKOLIŠA**

 **351-01 01 Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak**

 **351-06 01 Ostalo**

**361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA**

 **361-01 01 Gradnja građevina**

 **361-02 01 Građevinska dozvola**

 **361-04 01 Uporabna dozvola**

 **361-11 01 Ugovori o obnovi**

 **361-12 01 Ostalo**

**363 KOMUNALNI POSLOVI**

 **363-02 01 Komunalna naknada**

 **363-04 04 Ostalo**

**365 POSLOVI VEZANI UZ ENERGETSKU UČINKOVITOST**

 **365-01 01 Poslovi vezani uz energetsku učinkovitost**

**370 STAMBENA POLITIKA**

 **370-01 01 Stanovi za službene potrebe**

**372 POSLOVNI PROSTOR**

 **372-02 01 Zakup poslovnog prostora**

 **372-08 01 Natječaji**

 **372-09 01 Ostalo**

**400 FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI**

 **400-02 01 Financijski planovi**

 **400-03 01 Periodični obračuni**

 **400-04 01 Financijski izvještaji**

 **400-06 01 Planovi nabave**

 **400-07 01 Ostalo**

**401 KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE**

 **401-01 01 Računi**

 **401-02 01 Računski plan**

 **401-03 01 Predračuni**

 **401-04 01 Ugovori**

 **401-05 01 Ostalo**

**402 FINANCIRANJE**

 **402-03 01 Refundacije**

 **402-04 01 Povrat**

 **402-05 01 Sufinanciranje**

 **402-06 01 Financiranje iz proračuna**

 **402-07 01 Fondovi**

 **402-08 01 Ostalo**

**403 KREDITIRANJE**

 **403-03 01 Potraživanja**

 **403-04 01 Ostalo**

**404 INVESTICIJE**

 **404-02 01 Investicijsko održavanje**

 **404-03 01 Ostalo**

**406 UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE**

 **406-01 01 Sitni inventar**

 **406-02 01 Osnovna sredstva**

 **406-03 01 Javna nabava**

 **406-04 01 Inventure**

 **406-05 01 Obvezni odnosi**

 **407-06 01 Upravljanje nekretninama i pokretninama**

 **407-07 01 Ostalo**

**410 POREZI I TROŠARINE**

 **410-01 01 Porezi iz osobnog dohotka**

 **410-19 01 Porezne kartice**

 **410-23 01 Ostalo**

**421 DONACIJE , SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ**

**421-01 01 Donacije**

 **421-02 01 Subvencije**

 **421-03 01 Humanitarna pomoć**

 **421-04 01 Ostalo**

**432 POSLOVANJE KORISNIKA PRIORAČUNA**

 **432-01 01 Procedure o blagajničkom poslovanju**

**453 POSLOVI OSIGURANJA**

 **453-01 01 Osiguranje zaposlenika**

 **02 Osiguranje učenika**

 **03 Osiguranje imovine**

 **04 Osiguranje od odgovornosti**

 **453-03 01 Ostalo**

**470 FINANCIJSKI NADZOR**

 **470-03 01 Fiskalna odgovornost**

 **470-05 01 Ostalo**

**540 SANITARNA INSPEKCIJA**

 **540-01 01 Inspekcijski nadzor**

 **540-02 01 Ostalo**

**550 SOCIJALNA SKRB ( OPĆENITO)**

 **550-05 01 Ostalo**

**600 OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE**

 **600-03 01 Upravni i inspekcijski nadzor**

 **600-03 02 Stručno pedagoški nadzor**

 **600-04 01 Ostalo**

**602 SREDNJE ŠKOLSTVO**

 **602-01 01 Srednje obrazovanje (općenito)**

 **602-01 02 Dokumentacija o učenicima (izvješća, obavijesti i dr.)**

 **602-01 03 Svjedodžbe**

 **602-01 04 Duplikati isprava (svjedodžbi, matične knjige)**

 **602-01 05 Potvrde o statusu redovitih učenika**

 **602-01 06 Upis i ispis učenika**

 **602-01 07 Državna matura, obrana završnog rada**

 **602-01 08 Pedagoške mjere**

 **602-01 09 Ispis iz izbornih predmeta**

 **602-01 10 Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan**

 **školske ustanove**

 **602-01 11 Natjecanja učenika i sl.**

 **602-01 12 Popravni, dopunski, razredni, predmetni, razlikovni ispiti**

 **602-01 13 Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje**

 **ocjene iz vladanja**

 **602-01 14 Prijevoz učenika**

 **602-01 15 Obavijesti roditeljima učenika**

 **602-01 16 Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima nastavnika**

 **i stručnih suradnika**

 **602-01 17 Izostanci učenika (opravdani zahtjevi/odluke)**

 **602-05 01 Priznavanje inozemnih školskih kvalifikacija**

 **602-08 01 Udžbenici**

 **602-11 01 Programi - godišnji plan i program rada i sl.**

 **602-12 01 Kurikulumi – školski kurikulum i sl.**

 **602-13 01 Ostalo**

**611 KULTURNO I UMJETNIČKO STVARALAŠTVO**

 **611-04 01 Knjižničarska djelatnost**

 **611-09 01 Ostalo**

**620 SPORT (OPĆENITO )**

 **620-02 01 Sportske organizacije (školska športska društva i sl.)**

 **620-03 01 Sportska natjecanja**

 **620-07 01 Ostalo**

**650 INFORMATIKA**

 **650-01 01 Informatička oprema**

**740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)**

 **740-07 01 Parnički postupak**

 **740-12 01 Upis u sudski registar**

 **740-15 01 Ostalo**

**940 IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE**

 **940-04 01 Uknjižba prava vlasništva**

 **940-07 01 Ostalo**

**953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA**

 **953-06 01 Statistika obrazovanja**

 **953-09 01 Ostalo**

**970 EUROPSKA UNIJA**

 **970-02 01 Projekti**

 **970-03 01 Projektno financiranje**

 **970-04 01 Ostalo**

**Članak 5.**

Uredsko poslovanje u V. gimnaziji Vladimir Nazor Split obavlja se primjenom Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) i Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21)

**Članak 6.**

Pri osnivanju predmeta određuje se klasifikacijska oznaka koja se označava kao „KLASA“ a sastoji od četiri grupe brojčanih oznaka prema

1. upravnom području ili djelatnosti koja se određuje prema sadržaju prvog pismena u predmetu

2. vremenu koje određuje godinu otvaranja predmeta, a označava se s posljednja dva broja kalendarske godine u kojoj je određeni predmet otvoren

3. obliku koji označava brojčana oznaka dosjea koja po potrebi razrađuje klasifikaciju na uže cjeline

4. rednom broju predmeta koji označava redoslijed predmeta unutar klasifikacije, a označava se brojevima od jedan pa nadalje u jednoj kalendarskoj godini.

**Članak 7.**

Klasifikacijske oznake određene ovim Planom biti će unesene u informacijski sustav uredskog poslovanja.

U slučaju potrebe primjene klasifikacijske oznake koja nije određena ovim Planom ravnateljica će napraviti dopunu ovoga Plana.

**Članak 8.**

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 01. siječnja 2022. godine a stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči V. gimnazije Vladimir Nazor Split.

U roku od tri dana od stupanja na snagu ovaj Plan klasifikacijskih oznaka biti će objavljen na mrežnoj stranici V. gimnazije Vladimir Nazor Split.

**Članak 9.**

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata KLASA: 036-01/21-01/01, URBROJ: 2181-22-21-01-1 od dana 2.1.2021.

 Ravnateljica:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ankica Kovač, prof.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka objavljen je na oglasnoj ploči V. gimnazije Vladimir Nazor Split dana 31. prosinca 2021. a stupio je na snagu dana 01. siječnja 2022.

 Ravnateljica:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ankica Kovač, prof.