Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21) te članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine broj 132/21) i članka 57. Statuta Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskoga, ravnatelj Osnovne Škole Ksavera Šandora Gjalskoga, Mlinarska cesta 35, Zagreb, Mario Keča, prof., dana 28.prosinca 2021. donosi:

**PLAN KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA**

**U OSNOVNOJ ŠKOLI KSAVERA ŠANDORA GJALSKOGA**

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka određuju se klasifikacijske oznake kojima se označavaju pismena koje se primjenjuju u radu školske ustanove

 Članak 2.

Klasifikacijske oznake koje se primjenjuju u radu školske ustanove su:

**PODGRUPA I NAZIV UPRAVNOG OZNAKA DOSJEA**

**PODRUČJA ILI DJELATNOSTI**

**UNUTAR PODGRUPE**

**004 LJUDSKA PRAVA I**

**TEMELJNE SLOBODE**

**004-03 01 Suzbijanje diskriminacije**

**004-04 01 Zaštita prava i interesa djece**

**004-05 01 Ravnopravnost spolova**

**004-06 01 Zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom**

**004-07 01 Ostalo**

**007 USTANOVE (OPĆENITO)**

 **007-01 01 Školski odbor**

 **02 Učiteljsko vijeće**

 **03 Vijeće učenika**

 **04 Vijeće roditelja**

 **05 Skup radnika**

 **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**

**008 INFORMIRANJE**

 **008-01 01 Pristup informacijama**

 **008-02 01 Javno informiranje**

 **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**

 **011-03 03 Opće odluke , procedure i 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- 02 01 Postupanje s pismenima**

 **035- 03 01 Evidencije, obrasci, oblik, sadržaj i način**

 **izrade pismena**

 **035- 04 01 Primjena informacijske tehnologije u uredskom**

 **poslovanju**

 **035- 05 01 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**

**037 OVJERE 01 Ovjere rukopisa, potpisa, prijepisa, preslika**

 **03 Ostalo**

**038 PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI**

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

 **Hrvatske**

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

 **038-03 01 Ostalo**

**040 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA**

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

 **040-02 01 Ostalo**

**041 NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA**

 **041-01 01 Nadzor nad zakonitošću rada tijela školske ustanove**

 **041-02 01 Ostalo**

**042 UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA**

 **042-01 01 Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru**

 **042-06 01 Ostalo**

**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**

 **050-02 01 Ostalo**

**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**

**103 USMJERAVANJE U ZANIMANJA**

 **103-01 01 Profesionalna orijentacija**

 **103-03 01 Ostalo**

**110 ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU**

 **110-01 01 Prava i obveze zaposlenih u javnom sektoru (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 o stupnju obrazovanja**

 **radnika**

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

 **113-01 01 Radno vrijeme**

 **113-02 01 Odmori**

 **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**

 **114-02 01 Disciplinska odgovornost i postupak**

 **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**

**117 RADNI STAŽ**

 **117-01 01 Minuli rad**

 **117-02 01 Evidencije o radnom stažu**

 **117-05 01 Ostalo**

**120 STJECANJE PLAĆE**

 **120-01 01 Utvrđivanje plaće**

 **120-03 01 Dodaci na plaću**

 **120-04 01 Ostalo**

**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 (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 ISPITI 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 i mirovina po osnovi godina života i**

 **radnog staža**

 **140-02 01 Obiteljska mirovina**

 **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**

**241 UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA**

 **241-01 01 Sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje**

 **241-02 01 Obuka i vježbe**

 **241-03 01 Ostalo**

**242 INSPEKCIJSKI NAZDOR U PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE**

 **242-01 01 Nadzor**

 **242-02 01 Inspekcijski poslovi**

**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**

 **246-01 01 Sustav 112**

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

 **246-05 01 Ostalo**

**361 GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA**

 **361-01 01 Gradnja građevina**

 **361-02 01 Građevinska dozvola**

 **361-04 01 Uporabna dozvola**

 **361-12 01 Ostalo**

**363 KOMUNALNI POSLOVI**

 **363-02 01 Komunalna naknada**

 **363-04 04 Ostalo**

**372 POSLOVNI PROSTOR**

 **372-02 01 Zakup poslovnog prostora**

**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 - ulazni**

 **02 Računi - izlazni**

 **401-02 01 Računski plan**

 **401-03 01 Predračuni**

 **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**

**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**

 **410-03 01 Povrat poreza**

 **410-19 01 Porezne kartice**

 **410-23 01 Ostalo**

**421 DONACIJE , SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ**

**421-01 01 Donacije**

 **421-02 01 Subvencije**

 **421-04 01 Ostalo**

**431 DOHODAK**

 **431-01 01 Materijalni troškovi**

 **431-03 01 Dohodak**

 **431-05 01 Ostalo**

**432 POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA**

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

**432-02 01 Vođenje propisane evidencije**

**432-03 01 Kontrola i nadzor**

**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**

 **470-01 01 Financijska revizija**

 **470-02 01 Proračunski nadzor**

 **470-03 01 Fiskalna odgovornost**

 **470-04 01 Financijska inspekcija**

 **470-05 01 Ostalo**

**502 PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA**

 **502-01 01 Pravo na zdravstvenu zaštitu**

 **502-02 01 Pravo na novčane naknade**

 **502-03 01 Ozljeda na radu i profesionalna bolest**

 **502-04 01 Ostalo**

**503 OSIGURANE OSOBE**

 **503-01 01 Osobe u radnom odnosu kod pravne osobe**

 **503-16 01 Ostalo**

**540 SANITARNA INSPEKCIJA**

 **540-01 01 Inspekcijski nadzor**

 **540-02 01 Ostalo**

**550 SOCIJALNA SKRB ( OPĆENITO)**

 **550-04 01 Hrvatski crveni križ**

 **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 OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO**

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

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

 **602-01 03 Ministarstvo znanosti i obrazovanja**

 **602-01 04 Gradski ured za obrazovanje**

 **602-01 05 Svjedodžbe**

 **602-01 06 Duplikati svjedodžbe**

 **602-01 07 Prijepis ocjena**

 **602-01 08 Upis i ispis učenika**

 **602-01 09 Potvrde o statusu redovitih učenika**

 **602-01 10 Pedagoške mjere**

 **602-01 11 Ispis iz izbornih predmeta**

 **602-01 12 Izleti, ekskurzije i druge odgojno obrazovne aktivnosti izvan**

 **školske ustanove**

 **602-01 13 Natjecanja učenika i sl.**

 **602-01 14 Dopunski nastavni rad i popravni ispiti**

 **602-01 15 Razredni i predmetni ispiti**

 **602-01 16 Preispitivanje ocjene iz nastavnog predmeta i preispitivanje**

 **ocjene iz vladanja**

 **602-01 17 Prijevoz učenika**

 **602-01 18 Obavijesti roditeljima učenika**

 **602-01 19 Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja**

 **i stručnih suradnika**

 **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**

**740 PRAVOSUDNI SUSTAV (OPĆENITO)**

 **740-03 01 Prekršaji**

 **740- 05 01 Obvezni odnosi**

 **740-07 01 Parnični postupak**

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

 **740-15 01 Ostalo**

**953 DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA**

 **953-03 01 Statistika tržišta rada**

 **953-06 01 Statistika obrazovanja**

 **953-09 01 Ostalo**

**970 EUROPSKA UNIJA**

 **970-02 01 Projekti**

 **970-03 01 Projektno finaciranje**

 **970-04 01 Ostalo**

Članak 3.

Uredsko poslovanje u Osnovnoj školi Ksavera Šandora Gjalskoga 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 4.

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

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

Članak 5.

Brojčana oznaka Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskoga, Mlinarska cesta 35, Zagreb

je :

**251-125**

Članak 6.

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka stupa na snagu sljedećeg dana od dana objave na oglasnoj ploči Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskoga, a primjenjuje se od 01. siječnja 2022.

Plan je objavljen na oglasnoj ploči Osnovne škole Ksavera Šandora Gjalskoga dana **28.12.2021.**

Članak 7.

Stupanjem na snagu ovoga Plana klasifikacijskih oznaka prestaje važiti Plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata KLASA: 035-02/20-01/01; URBROJ: 251-125-01-20-1 od dana 20. prosinca 2020.

Ravnatelj:

**Mario Keč, prof.**