

**ИНТЕГРАЛНИ ПРЕГЛЕД
ЛИСТЕ КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА НАЧИНОМ
ОЗНАЧАВАЊА И РОКОВИМА ЧУВАЊА И РЕШЕЊА О ДАЉЕМ ИНТЕРНОМ
САДРЖИНСКОМ РАШЧЛАЊАВАЊУ КЛАСИФИКАЦИОНИХ ЗНАКОВА**

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржин- ско расчлања вање		
	0				ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОСНИВАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈУ РАДА АГЕНЦИЈЕ	
		01			ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОСНИВАЊЕ АГЕНЦИЈЕ	
			010		ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОСНИВАЊЕ АГЕНЦИЈЕ	
1					- предмети у вези са оснивањем и почетком рада Агенције (пријаве надлежним органима о почетку рада, статусне промене и др.)	трајно оперативно
2					- акти о избору функционера и органа	трајно оперативно
3					- картон депонованих потписа овлашћених лица	5 година од престанка важења

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
4					- преписка са органима државне управе у вези оснивања Агенције	трајно оперативно
		02			ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈУ АГЕНЦИЈЕ	
			020		ПРАВИЛНИЦИ И ДРУГА ОПШТА АКТА КОЈА СЕ ОДНОСЕ НА ОРГАНИЗАЦИЈУ АГЕНЦИЈЕ	
5					- статут Агенције	трајно
6					- пословник о раду Управног одбора и других тела Агенције	трајно
7					- правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Агенције и друга о општа акта у вези организације Агенције	трајно оперативно
8					- преписка у вези организације Агенције	5 година
			021		ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА	
9					- програми и извештаји о раду Агенције	трајно
10					- одлуке, записници и материјали са седница органа и тела која одлучују (Управни одбор Агенције, Стручни савет Агенције, Колегијум и други органи и тела)	трајно

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
11					- преписка у вези рада органа управљања Агенције	5 година
12					- остали извештаји организационих јединица унутар Агенције	2 године
		03			ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ	
			031		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ЕВИДЕНЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА	
13					- правилник о канцеларијском и архивском пословању	10 година по престанку важења
14					- листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања	трајно оперативно
15					-правилник о печатима и штамбиљима	10 година по престанку важења
16					- евиденција печата и штамбиља	трајно оперативно
17					- деловодник са пописима аката, Регистри уз деловодник, Архивска књига	трајно
18					- решења о одабирању архивске грађе и излучивању безвредног регистратурског материјала	трајно оперативно

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
19					- записници о прегледу архивске грађе и регистратурског материјала	трајно оперативно
20					- записници о прегледу начина вођења канцеларијског пословања од стране надлежних органа	трајно оперативно
21					- записници о примопредаји архивске грађе	трајно оперативно
22					- базе података - датотеке (микрофилмови, дискови, дискете и слично)	трајно оперативно
23					- књига експедоване поште и Контролник поштарине	5 година
24					- интерна доставна књига и доставна књига за место	5 година
25					- остале помоћне евиденције	5 година
26					- пуномоћја и овлашћења за подизање поштанских пошиљки, за преузимање извода и других материјала	5 година
27					- пуномоћја и овлашћења о преношењу надлежности, потписивању аката и др.	10 година
			036		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ПРЕДАЈЕ И ПРЕУЗИМАЊА ПОСЛОВА	
28					- записници о примопредаји дужности	трајно
29					- остали акти у вези примопредаје	5 година

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
			037		ДАВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА	
30					- информатор о раду Агенције	трајно
			052		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ СТАТИСТИЧКИХ ПОДАТАКА	
31					- захтеви за достављање статистичких података	трајно
32				0520	- годишњи извештај за услугу јавне фиксне телефонске мреже	трајно
33				0521	- годишњи извештај за услугу CDMA	трајно
34				0522	-годишњи извештај за услуге јавне мобилне телекомуникационе мреже	трајно
35				0523	- годишњи извештај за услуге ИНТЕРНЕТ	трајно
36				0524	- годишњи извештај за услуге изнајмљених линија	трајно
37				0525	- годишњи извештај за услуге дистрибуције медијских садржаја	трајно
38				0526	-годишњи извештај оператора електронских комуникација - услуге са додатом вредношћу	трајно
39				0527	-годишњи извештај оператора електронских комуникација – пакети услуга	трајно
40				0528	-годишњи извештај за услуге преноса говора путем ИНТЕРНЕТ-а	трајно
41				0529	-годишњи извештај за податке о	трајно

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
					инфраструктури	
42				05201	-годишњи извештај јавног поштанског оператора	трајно
43				05202	-годишњи извештај осталих поштанских оператора	трајно
	1				ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОБЛАСТ КАДРОВСКИХ ПОСЛОВА	
		11			КАДРОВСКИ ПОСЛОВИ	
			110		ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПРАВИЛНИКЕ И ДРУГА ОПШТА АКТА ИЗ ОБЛАСТИ КАДРОВСКИХ ПОСЛОВА	
44					- правилници о радним односима, колективни уговори и друга општа акта из радних односа	трајно оперативно
45					- правилник о пријему приправника	трајно оперативно
46					- процедуре за примену правилника и других општих аката	трајно оперативно
47					- план потреба за кадровима	5 година
			111		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ПРИЈЕМА У РАДНИ ОДНОС	
48					- одлуке о расписивању конкурса и огласа за попуњавање упражњених и новоотворених радних места	5 година
49					- пријаве на конкурс	5 година

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
50					- записници конкурсне комисије о предлогу и избору кандидата	5 година
51					-именовање чланова конкурсне комисије	2 године
52					- обавештења о избору по поднетим пријавама на расписани конкурс	5 година
			112		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ УГОВОРА О РАДНОМ АНГАЖОВАЊУ	
53					- уговори о раду на неодређено време	трајно оперативно
54					- уговори о раду на одређено време	трајно оперативно
55					- уговори о делу	5 година од престанка важења
56					- уговори о привременим и повременим пословима	5 година од престанка важења
57					- уговори о допунском раду	5 година од престанка важења
58					- уговори о раду-приправници	5 година од престанка важења
59					- остали уговори, споразуми и слично у вези извршавања послова и радних задатака у Агенцији	5 година од престанка важења
60					- избор чланова у радне групе, комисије и др. у вези извршавања	5 година

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
					послова и радних задатака Агенције	
			113		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ СТАЖА ОСИГУРАЊА	
61					- радне књижице	70 година
62					- евиденција о радним књижицама	трајно оперативно
63					- евиденција о стажу осигурања	трајно оперативно
64					- решење и одлуке о признању стажа	70 година
			114		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ НАКНАДЕ РАДНИКА НА ТЕРЕТ МАТЕРИЈАЛНИХ ТРОШКОВА	
65					- решења о накнади трошкова превоза радника до и од радног места	2 године
66					- решења о накнади за полагање стручних испита	5 година
67					- решења о накнади за време проведено на службеном путу	2 године
68					- решење, одлуке и сл. о осталим врстама накнада на терет материјалних трошкова (регрес, топли оброк и сл)	2 године
			115		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ПОСЕБНЕ ЗАШТИТА ЖЕНА, ОМЛАДИНЕ, РАДНИКА СА ДУЖИМ РАДНИМ	

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
					СТАЖОМ И ИНВАЛИДА	
69					- решења и акти о утврђивању услова за ноћни рад жена и заштита омладине	трајно
70					- акти о утврђивању радних места на којима могу да раде инвалиди рада	10 година
71					- решења о давању сагласности на ноћни рад	10 година
72					- остали дописи о заштити жена и омладине	2 године
			116		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ДИСЦИПЛИНСКЕ И МАТЕРИЈАЛНЕ ОДГОВОРНОСТИ	
73					- предмети у вези вођења дисциплинске и материјалне одговорности	10 година по окончању поступка
74					- евиденција о изреченим мерама	трајно оперативно
			118		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ПРЕСТАНКА РАДНОГ ОДНОСА	
75					- решења, споразуми и друга акта о престанку радног односа	трајно оперативно
76					- обавештења, упозорења о постојању разлога за отказ	трајно
77					- остали дописи у вези са престанком радног односа	5 година
			119		ОСТАЛИ ПРЕДМЕТИ ИЗ ОБЛАСТИ КАДРОВСКИХ	

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
					ПИТАЊА	
78					-остали дописи, потврде, евиденције и др. у вези кадровских питања	5 година
		12			ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ЗАРАДА И ДРУГИХ ПРИМАЊА	
			120		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ЗАРАДА	
79					- одлука и друга акта о вредности коефицијента	трајно оперативно
80					- одлуке о увећању/умањењу зарада	10 година
81					- одлуке о утврђивању висине накнаде за уговорно ангажовање лица ван радног времена	трајно оперативно
			123		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ДРУГИХ ПРИМАЊА	
82					- одлука и друга акта у вези отпремнине	70 година
83					- одлука и друга акта у вези солидарне помоћи	5 година
84					- одлука и друга акта у вези трошкова погребних услуга	5 година
85					- одлука и друга акта у вези поклона за Нову годину, 8. март и сл.	5 година
86					- одлука и друга акта у вези других примања запослених сходно одредбама прописа о раду	5 година
			124		ОСТАЛИ ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ	

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
					ЗАРАДА И ДРУГИХ ПРИМАЊА	
87					- остали дописи у вези зарада и других примања	2 године
		13			ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ РАДНОГ ВРЕМЕНА, ОДМОРА И ОДСУСТВОВАЊА	
			130		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ РАДНОГ ВРЕМЕНА	
88					- одлуке о радном времену Агенције	трајно оперативно
89					- решења о скраћеном и продуженом радном времену, прековременом раду	5 година по престанку важења
			131		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ОДМОРА (ДНЕВНИ, НЕДЕЉНИ, ГОДИШЊИ И ДРЖАВНИ ПРАЗНИЦИ)	
90					- план коришћења годишњих одмора	2 године
91					- решења о коришћењу годишњег одмора	2 године
92					- решења о пракси (упути за стручну праксу) ученика и студената и волонтерском раду	2 године
93					- остали извештаји, подаци и дописи о одморима	2 године
			132		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ОДСУСТВОВАЊА	

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
94					- решења о плаћеном и неплаћеном одсуству	2 године
95					- решења о породилском одсуству и неги детета	2 године
96					- остали извештаји, подаци и дописи о одморима	2 године
			133		БОЛОВАЊА	
97					- потврде о боловањима	5 година
98					- евиденција о боловањима запослених по месецима	5 година
99					- остали дописи у вези боловања	2 године
		15			ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА, ДОДАТНОГ ОБРАЗОВАЊА И СТРУЧНИХ ИСПИТА	
			151		СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ДОДАТНО ОБРАЗОВАЊЕ	
100					- правилници и други акти у вези стручног усавршавања и додатног образовања	трајно оперативно
101					- програми курсева и семинара за стручно усавршавање	трајно оперативно
102					- материјали за семинаре, симпозијуме, саветовања, стручне курсеве и др.	2 године
103					- уговори о стручном усавршавању	трајно
104					- уговори о додатном усавршавању	трајно

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
105					- решења и друга акта о одобравању стручног усавршавања и додатног образовања	трајно
106					- остала преписка у вези стручног образовања и усавршавања	5 година
			152		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ СТРУЧНИХ ИСПИТА	
107					- решења и друга акта о одобравању полагања стручног испита	трајно
108					- евиденција о положеним стручним испитима	трајно оперативно
109					- уверења о положеном приправничком испиту	трајно оперативно
110					- остала преписка у вези стручних испита	5 година
		16			ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ	
			160		ПРАВИЛНИЦИ И ДРУГА ОПШТА АКТА ИЗ ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ	
111					- правилници и друга акта у вези безбедности и заштите на раду	трајно оперативно
112					- решења и други акти о утврђивању услова за вршење послова заштите на раду	трајно оперативно
			161		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ	

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
					ЕВИДЕНЦИЈА ИЗ ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ	
113					- евиденција о радним местима са повећаним ризиком	трајно оперативно
114					- евиденција о запосленима распоређеним на радна места са повећаним ризиком и лекарским прегледима запослених распоређених на та радна места	Трајно оперативно
115					- евиденција о повредама на раду	трајно оперативно
116					- евиденција о професионалним обољењима	трајно оперативно
117					- евиденција о болестима у вези са радом	трајно оперативно
118					- евиденција о запосленима оспособљеним за безбедан и здрав рад	трајно оперативно
119					- евиденција о опасним материјама које се користе у току рада	трајно оперативно
120					- евиденција о пријавама смртних, колективних и тешких повреда на раду, као и повреда на раду због којих запослени није способан за рад више од три узастопна радна дана	трајно оперативно
121					- евиденција о пријавама професионалних обољења	трајно оперативно

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
122					- евиденција о пријавама болести у вези са радом	трајно оперативно
123					- евиденција о пријавама опасних појава које би могле да угрозе безбедност и здравље запослених	трајно оперативно
			162		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ВРШЕЊА ПРЕГЛЕДА И ИСПИТИВАЊА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ	
124					- евиденција о извршеним испитивањима радне околине, прегледима и испитивањима опреме за рад, средстава и опреме за личну заштиту на раду	10 година од дана престанка важења стручног налаза, односно извештаја
			163		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ПОВРЕДА НА РАДУ	
125					- пријаве и записници о повредама на раду	трајно
			164		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ КОНТРОЛЕ И ПРЕГЛЕДА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА РАДУ	
126					- решења и записници о извршеној контроли у области безбедности и заштити на раду	10 година
			165		ОСТАЛИ ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ НА	

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
					РАДУ	
127					- остале евиденције из области безбедности и заштите на раду	5 година
128					- остала преписка у вези са заштитом на раду	5 година
		18			ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА	
			180		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА	
129					- решења, евиденције и друга акта о признавању права	40 година
130					- евиденција здравствених легитимација	40 година
			181		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА	
131					- решења, евиденције и друга акта о признавању права	40 година
132					- пријаве и одјаве осигурања	трајно оперативно
			184		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ОСИГУРАЊА ЗА СЛУЧАЈ НЕЗАПОСЛЕНОСТИ	
133					- решења, евиденције и друга акта о признавању права	40 година

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
			185		ОСТАЛИ ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА	
134					- потврде, уверења и остала преписка у вези социјалног осигурања	5 година
	2				ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПОКРЕТАЊЕ ПРЕКРШАЈНОГ ПОСТУПКА	
		21			ПРЕКРШАЈНИ ПОСТУПАК	
			218		ПРЕКРШАЈИ	
135					-подношење захтева за покретање прекршајног поступка	трајно
	3				ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОСНОВНУ ДЕЛАТНОСТ АГЕНЦИЈЕ	
		34			ОСНОВНА ДЕЛАТНОСТ АГЕНЦИЈЕ	
			340		ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ДОНОШЕЊЕ И ПРЕДЛАГАЊЕ ПРОПИСА	
136				3400	- правилници и други прописи чије је доношење у надлежности Агенције	трајно
137				34010	-предлози плана намене	трајно
138				34011	-плана расподеле фреквенција	трајно

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
139				34012	-предлози правилника и других прописа из области електронских комуникација чије је доношење у надлежности министарства надлежног за електронске комуникације	трајно
140				34013	-предлози правилника и других прописа из области поштанских услуга чије је доношење у надлежности министарства надлежног за послове поштанских услуга	трајно
141				3402	- мишљења у вези примене правилника и других прописа из надлежности Агенције	трајно
142				3403	- анализа примене правилника и других прописа из надлежности Агенције	трајно
143				3404	- процедуре за примену правилника и других прописа из надлежности Агенције	трајно
144				3405	- мишљења надлежних министарстава у вези са применом прописа из области електронских комуникација	трајно
145				3406	- мишљења надлежних министарстава у вези са применом прописа из области поштанских услуга	трајно
			341		ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПРИГОВОРЕ КОРИСНИКА	

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
146					- приговори корисника јавних телекомуникационих услуга	5 година
147				3410	- приговори телекомуникационих оператора који се односе на спорове између телекомуникационих оператора	5 година
148				3411	- приговори корисника поштанских услуга	5 година
149				3412	- приговори поштанских оператора који се односе на спорове између поштанских оператора	5 година
			345		ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ИЗДАВАЊЕ ДОЗВОЛА, ОДОБРЕЊА, ДАВАЊЕ САГЛАСНОСТИ	
150					- дозволе за јавне телекомуникационе мреже и јавне телекомуникационе услуге (индивидуалне лиценце)	трајно
151				3450	- дозволе и одобрења за јавне телекомуникационе мреже и јавне телекомуникационе услуге (опште лиценце)	трајно
152				34501	- дозволе за обављање универзалне поштанске услуге (лиценца) и друга акта у вези са обављањем универзалне поштанске услуге	трајно
153				34502	- дозволе за обављање поштанских услуга ван домена универзалне поштанске услуге (одобрење) и друга акта у вези са обављањем	трајно

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
					поштанских услуга	
154				34503	- остале дозволе, одлуке и решења из области поштанских услуга	трајно
155				3451	- дозволе за радио станицу	трајно
156				34520	- лиценца радио аматера	трајно
157				34521	- дозволе за аматерске радио станице	трајно
158				3453	- сагласност за увоз радио станица и др.	трајно
159				3454	- техничке дозволе (сертификати)	трајно
160				34540	- потврде о усаглашености РИТТ опреме/Изводи из евиденције о издатим дозволама	трајно
161				34541	-изјаве о усаглашености РИТТ опреме	трајно
162				3455	- одлуке о интерконекцији	трајно
163				3456	- одлуке из области универзалног сервиса	трајно
164				3457	- одлуке из области закупа линија	трајно
165				3458	- технички преглед радио станице, телекомуникационих мрежа, система и средстава	трајно
166				3459	- остале дозволе, одлуке, решења из области телекомуникација	трајно
			347		ПРЕДМЕТИ КОЛИ СЕ ОДНОСЕ НА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА КОНТРОЛЕ	
167					- контрола рад телекомуникационих мрежа, система и средстава	трајно оперативно

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
168					- контрола поступања јавних телекомуникационих оператора у области тарифа, универзалног сервиса, интерконеције, закупа линија, приватности и безбедности информација и др.	трајно оперативно
169					- контрола усклађености телекомуникационих мрежа (за чију изградњу и експлоатацију у складу са овим законом није потребна дозвола), са прописаним стандардима и нормативима	трајно оперативно
170					- откривање рада телекомуникационих мрежа, система и средстава, пружање телекомуникационих услуга без дозволе	трајно оперативно
171					- контрола поступања јавних телекомуникационих оператора и других корисника радио фреквенција у односу на обавезе које се односе на област радиокомуникација	трајно оперативно
172					- контрола штетних сметњи у раду телекомуникационих мрежа, система и средстава	трајно оперативно
173					- остале контроле и провере над обављањем делатности у области телекомуникација и коришћењем радиофреквенцијског спектра	трајно оперативно
174				3471	- извештаји о вредносним параметрима квалитета	трајно оперативно

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
					електронских комуникација и мреже	
			348		ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ	
175				3480	- израда предлога основа за закључивање међународних споразума	трајно
176				3481	- сарадња са ITU, UPU, СЕРТ, СЕРР, ETSI, ICAO и другим међународним организацијама	трајно
177				34820	- координација са суседним земљама о коришћењу радио фреквенцијског спектра	трајно
178				34821	- нотификација фреквенција	трајно
179				34822	- BR IFIC	трајно
180				3483	- сарадња са надлежним администрацијама и регулаторним телима	трајно
			349		ОСТАЛИ ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ОСНОВНУ ДЕЛАТНОСТ АГЕНЦИЈЕ	
181					- сарадња са операторима,	трајно
182				34900	- сарадња са ресорним министарством	трајно
183				34901	- сарадња са РЕМ	трајно
184				34902	- сарадња са БИА	трајно
185				34903	- сарадња са Војском Србије	трајно

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
186				34904	- сарадња са МУП-ом	трајно
187				34905	- сарадња са Министарством одбране у вези са пословима припреме за одбрану	трајно
188				34906	- сарадња са Владом Републике Србије и осталим министарствима	трајно
189				34907	- сарадња са Заштитником грађана	трајно
190				34908	- сарадња са Повереником за информације од јавног значаја и заштиту података о личности	трајно
191				34909	- сарадња са Агенцијом за борбу против корупције	трајно
192				3491	- остала преписка у вези са основном делатношћу Агенције	5 година
193				3492	- предмети у вези са радом Синдиката Агенције	5 година
		35			УРБАНИЗАМ, ГРАЂЕВИНСКИ И КОМУНАЛНИ ПРЕДМЕТИ	
			351		ГРАЂЕВИНСКИ ПРЕДМЕТИ	
194					- техничка документација и дозволе надлежних органа за изградњу, употребу и реконструкцију објеката	трајно оперативно
4					ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ АГЕНЦИЈЕ	
		40			МАТЕРИЈАЛНО-	

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
					ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ АГЕНЦИЈЕ	
			400		ПРЕДМЕТИ КОЛИ СЕ ОДНОСЕ НА ПРАВИЛНИКЕ И ДРУГА ОПШТА АКТА ИЗ ОБЛАСТИ МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА	
195					- правилници и друга општа акта из области материјално-финансијског пословања	5 година по престанку важења
			401		ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ РАСПОЛАГАЊА СРЕДСТВИМА И КОНТРОЛЕ РАСПОЛАГАЊА	
196					- закључци и друга акта Владе	трајно
197					- информације у вези средстава која припадају буџету	трајно
198					- решења, записници и друга акта контроле пословања и располагања средствима	трајно
199					- преписка са државним и другим органима у вези располагања средствима, евиденције и извештаји	трајно
			402		ФИНАНСИЈСКИ ПЛАНОВИ И ЗАВРШНИ РАЧУНИ	
200					- финансијски план	трајно
201					- финансијски извештаји	50 година
			403		ИЗВРШЕЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ	

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
					ПЛАНОВА	
202					- одлуке, налози и остала акта о исплати	трајно
203					- евиденција о зарадама	трајно
204					- платни спискови	трајно
205					- обрасци М 4	трајно
206					- дневник, главне књиге, помоћне књиге и евиденције	10 година
207					- попис стања имовине и обавеза	10 година
208					- пореске пријаве	10 година
209					- потврде и друга уверења	5 година
210					- изворна документација и пратећа документација	5 година
			404		НАБАВКА ИМОВИНЕ	
211				4040	- план набавки	трајно
212				4041	- захтеви за набавку	2 године
213				4042	- отворени поступак (одлуке о набавци, документација о спровођењу набавке, евиденције о јавним набавкама и уговори о набавци)	10 година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, 5 година од доношења одлуке о

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
						обустави поступка
214				4043	- рестриктивни поступак (одлуке о набавци, документација о спровођењу набавке, евиденције о јавним набавкама и уговори о набавци)	10 година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, 5 година од доношења одлуке о обустави поступка
215				4044	- поступак јавне набавке у преговарачком поступку без претходног објављивања (одлуке о набавци, документација о спровођењу набавке, евиденције о јавним набавкама и уговори о набавци)	10 година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, 5 година од доношења одлуке о обустави поступка
216				4045	- поступак јавне набавке у преговарачком поступку са објављивањем јавног позива	10 година од истека уговореног

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
					(одлуке о набавци, документација о спровођењу набавке, евиденције о јавним набавкама и уговори о набавци)	рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно 5 година од доношења одлуке о обустави поступка
217				40460	- конкурс за дизајн (одлуке о набавци, документација о спровођењу набавке, евиденције о јавним набавкама и уговори о набавци)	10 година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно 5 година од доношења одлуке о обустави поступка
218				40461	- квалификациони поступак (одлуке о набавци, документација о спровођењу набавке, евиденције о јавним набавкама и уговори о набавци)	10 година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
						о јавној набавци, односно 5 година од доношења одлуке о обустави поступка
219				40462	- конкурентни дијалог(одлуке о набавци, документација о спровођењу набавке, евиденције о јавним набавкама и уговори о набавци)	10 година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно 5 година од доношења одлуке о обустави поступка
220				4047	- јавне набавке мале вредности (одлуке о набавци, документација о спровођењу набавке, евиденције о јавним набавкама и уговори о набавци)	10 година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно 5

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
						година од доношења одлуке о обустави поступка
221				4048	- набавке на које се не односи Закон о јавним набавкама	10 година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно 5 година од доношења одлуке о обустави поступка
222				4049	- извештаји о набавкама, потврде и остала преписка у вези са набавкама.	трајно
			405		УПРАВЉАЊЕ ИМОВИНОМ	
223					- књиге непокретне имовине и инвентара	трајно
224					- картотека и регистар основних средстава	трајно
225					- примопредаја имовине и инвентара	20 година

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
226					- уговори о коришћењу моторних возила	10 година по истеку уговора
227					- реверси о задужењу и раздужењу основним средствима	10 година након раздужења
228					- пренос, расходовање и продаја инвентара	5 година
229					- путни налози за коришћење моторних возила	2 године
		41			ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ УТВРЂИВАЊА ОБАВЕЗА ПО ОСНОВУ НАКНАДА И ДРУГИХ ПРИХОДА АГЕНЦИЈЕ	
			416		УТВРЂИВАЊЕ ВИСИНЕ НАКНАДА И ДРУГИХ ПРИХОДА	
230				41600	- решења и друга акта у вези са утврђивањем висине накнада по базној радио станици у радио мрежи са бежичним приступом и по додељеном каналу	трајно
231				41601	- решења и друга акта у вези са утврђивањем висине накнада за привремено коришћење радио-фреквенције	трајно
232				41602	- решења и друга акта у вези са утврђивањем висине накнада за коришћење радио-фреквенција за радио станицу у радиодифузној служби	трајно

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
233				41603	- решења и друга акта у вези са утврђивањем висине накнада за коришћење радио-фреквенција за радио станицу у радио мрежи са симплексним, семидуплексним и дуплексним начином рада	трајно
234				41604	- решења и друга акта у вези са утврђивањем висине накнада за коришћење радио-фреквенција за радио релејну станицу	трајно
235				41605	- решења и друга акта у вези са утврђивањем висине накнада у широкопојасној јавној комуникационој мрежи за коришћење радио-фреквенција за базну станицу у радио мрежи са дуплексним начином рада	трајно
236				41606	- решења и друга акта у вези са утврђивањем висине накнада у јавној мобилној комуникационој мрежи за коришћење радио-фреквенције за базну станицу у радио мрежи са дуплексним начином рада	трајно
237				41607	- решења и друга акта у вези са утврђивањем висине накнада за коришћење радио-фреквенције за сателитску радио станицу	трајно
238				41608	- решења и друга акта у вези са утврђивањем висине накнада за коришћење радио-фреквенција за радио станицу на ваздухоплову,	трајно

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
					броду, другим пловилима и локомотиви	
239				41609	- решења и друга акта у вези са утврђивањем висине накнада за коришћење радио-фреквенције за радио станицу на копну која је намењена за: сигурност ваздушне пловидбе, сигурност пловидбе на унутрашњим пловним путевима, радио навигацију, радио детерминацију, радио локацију, метеоролошка и хидролошка осматрања и истраживања и научне и друге сврхе	трајно
240				4161	- решења и друга акта у вези са утврђивањем висине накнада за обављање делатности електронских комуникација	трајно
241				4162	- финансијски извештаји и други аналитички материјал за доношење решења	трајно
242				4163	-решења, извештаји и друга акта у вези са утврђивањем висине годишње накнаде за обављање делатности поштанских услуга	трајно
243				4164	- решења и друга акта у вези са утврђивањем накнаде за издавање дозволе за обављање поштанских услуга	трајно
		43			ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ НАПЛАТЕ НАКНАДА И ДРУГИХ	

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
					ПРИХОДА АГЕНЦИЈЕ	
			433		НАПЛАТА НАКНАДА И ДРУГИХ ПРИХОДА	
244					- обавештења и друга акта у вези наплате накнада и других прихода Агенције	трајно
245					- захтеви и акта у вези одлагања плаћања накнада и других прихода Агенције	трајно
246					- достављање ненаплаћених решења на наплату	трајно
		46			ИМОВИНСКО - ПРАВНИ ПРЕДМЕТИ	
			464		УГОВОРНИ ПРОМЕТ ЗЕМЉИШЕМ И ЗГРАДАМА	
247					- уговори о промету земљишта и других непокретности, са пратећом документацијом	трајно оперативно
248					- уговори о закупу непокретности, са пратећом документацијом	трајно оперативно
		47			КОНТРОЛА МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА АГЕНЦИЈЕ	
			471		КОНТРОЛА МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА АГЕНЦИЈЕ	

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
249					- записници и решења у вези контроле материјално-финансијког пословања Агенције	10 година
		48			СПОЉНЕ ФИНАНСИЈЕ	
			482		ДЕВИЗНО ПОСЛОВАЊЕ	
250					- откуп девиза	10 година
251					- обавештења и друга акта у вези девизног прилива и одлива	10 година
	7				ПРЕДМЕТИ У ВЕЗИ ПОДНОШЕЊА ТУЖБИ, ПРЕДЛОГА ЗА ИЗВРШЕЊЕ И СЛ.	
		71			ПАРНИЧНИ, ВАНПАРНИЧНИ, ИЗВРШНИ, КРИВИЧНИ И ЗЕМЉИШНО-КЊИЖНИ ПРЕДМЕТИ	
			710		ПАРНИЧНИ ПРЕДМЕТИ	
252					- предмети који се воде у парничном поступку	трајно
			711		ВАНПАРНИЧНИ ПРЕДМЕТИ	
253					- предмети који се воде у ванпарничном поступку	10 година по завршетку поступка
			712		ИЗВРШНИ ПРЕДМЕТИ	

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
254					- предмети који се воде у извршном поступку	трајно
			713		КРИВИЧНИ ПРЕДМЕТИ	
255					- предмети који се воде у кривичном поступку	трајно
			714		ЗЕМЉИШНО-КЊИЖНИ ПРЕДМЕТИ	
256					- предмети у вези укњижбе	трајно оперативно
		73			УПРАВНИ И УСТАВНИ СПОРОВИ, СПОРОВИ МИРОВНОГ ВЕЋА И АРБИТРАЖНИ ПРЕДМЕТИ	
			730		УСТАВНИ СПОРОВИ	
257					- предмети у вези испитивања уставности и законитости	трајно
			731		УПРАВНИ СПОРОВИ	
258					- предмети који се односе на управне спорове	трајно
			732		ПРЕДМЕТИ МИРОВНИХ ВЕЋА	
259					- подношење захтева мировним већима	10 година по завршетку поступка
			733		АРБИТРАЖНИ ПРЕДМЕТИ	
260					- подношење захтева (арбитража)	10 година по завршетку поступка

Ред. бр.	Класификациони знак				Категорија регистратурског материјала (садржај и врста предмета)	Рок чувања
	Главна група	Група	Подгрупа	Садржинско расчлањавање		
	8				ПРЕДМЕТИ БЕЗБЕДНОСТИ	
		85			ПОСЛОВИ ИНФОРМАЦИОНЕ БЕЗБЕДНОСТИ	
261			850		ПРЕДМЕТИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ИНФОРМАЦИОНУ БЕЗБЕДНОСТ	
262				8501	- прописи у вези информационе безбедности	трајно оперативно
263				8502	- пријава посебних CERT-ова	трајно
264				8503	- сарадња Националног CERT-а са другим CERT-овима и сличним организацијама у земљи и иностранству	трајно
265				8504	- предмети у вези са обављањем послова Националног CERT-а	10 година

ДИРЕКТОР

др Владица Тинтор