****

 REPUBLIKA HRVATSKA

OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

|  |  |
| --- | --- |
|  | DJEČJI VRTIĆ OGLEDALCEERNESTINOVO |

KLASA: 035-02/24-01/1

URBROJ: 2158-109-01-24-1

Ernestinovo, 30. prosinca 2024. g.

Na temelju članka 25. stavka 1. Uredbe o uredskom poslovanju (“Narodne novine”, broj: 75/2021), a u skladu s člankom 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (NN 132/2021) i Rješenja o brojčanim oznakama stvaratelja i primatelja akata na području općine Ernestinovo , ravnateljica Dječjeg vrtića Ogledalce Ernestinovo 30. prosinca 2024. godine donosi

**PLAN**

**KLASIFIKACIJSKIH OZNAKA I BROJČANIH OZNAKA**

 **STVARATELJA I PRIMATELJA AKATA**

**DJEČJEG VRTIĆA OGLEDALCE ERNESTINOVO ZA 2025. GODINU**

**na dalje do izmjena**

**Članak 1.**

Ovim Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primalaca akata (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake akata koji se mogu pojaviti u radu Dječjeg vrtića Ogledalce Ernestinovo (u daljnjem tekstu: Vrtić).

Sastavni dio ovog Plana su i brojčane oznake unutarnjih ustrojstvenih jedinica ustanove .

**Članak 2.**

Klasifikacijska predmeta prema glavnoj grupi, grupi i podgrupi određuje se prema klasifikacijskom okviru iz Naputka, a Klasifikaciju predmeta prema djelatnosti unutar podgrupe i klasifikaciju prema obliku, te oznake dosjea određuju se na slijedeći način:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oznaka klasifikacije po sadržaju** | **Broj dosjea** | **Opis djelatnosti unutar podgrupe** | **Vrsta predmeta - UPRAVNI ili NEUPRAVNI** |
| **0** |  | **DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA** |   |
| **003** |  | **UPRAVLJANJE I DRUŠTVENO DOGOVARANJE** |   |
| 003-01 | -01 | Općenito (statusna obilježja)  | NEUP |
| 003-05 | -01 | Opći akti (općenito)  | NEUP |
| 003-06 | -01 | Radničko vijeće  | NEUP |
| 003-07 | -01 | Skup zaposlenika  | NEUP |
| 003-08 | -01 | Ostalo  | NEUP |
| **006** |  | **DRUŠTVENO – POLITIČKE ORGANIZACIJE** |   |
| 006-01 | -01 | Sindikat | NEUP |
| **007** |  | **DRUŠTVENE ORGANIZACIJE** |  |
| 006-01 | -01 | Općenito (suradnja sa lokalnom zajednicom)  | NEUP |
| **008** |   | **PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA** |   |
| 008-01 | -01 | Općenito  | NEUP |
| 008-02 | -01 | Javno informiranje  | NEUP |
| 008-03 | -01 | Pravo na pristup informacijama | NEUP |
| 008-04 | -01 | Akt ravnatelja | NEUP |
| **009** |  | **ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA** |  |
| 009-01 | -01 | Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka  | NEUP |
| **011** |  | **DONOŠENJE I OBJAVLJIVANJE PROPISA (OPĆENITO)** |  |
| 011-01 | -01 | Općenito  | NEUP |
| 011-02 | -01 | Postupak donošenja propisa  | NEUP |
| 011-03 | -01 | Objavljivanje propisa  | NEUP |
| 011-04 | -01 | Ostalo  | NEUP |
| **012** |  | **USTAV, ZAKONI I DRUGI PROPISI** |  |
| 012 |  | STATUT |  |
| 012-01 | -01 | Općenito  | NEUP |
| 012-02 | -01 | Postupak donošenja propisa | NEUP |
| 012-03 | -01 | Statut | NEUP |
| 012-04 | -01 | Ostalo  | NEUP |
| **023** |  | **ORGANIZACIJA I RAD ORGANA UPRAVE** |  |
| 023-03 | -01 | Županijski ured za odgoj i obrazovanje  | NEUP |
| **030** |  | **ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA**  |  |
| 030-01 | -01 | Općenito  | NEUP |
| 030-02 | -01 | Organizacija rada i radni postupci  | NEUP |
| 030-03 | -01 | Informatička djelatnost, računarska oprema, računarni sistemi  | NEUP |
| 030-04 | -01 | Telekomunikacijska oprema  | NEUP |
| 030-05 | -01 | Uredska pomagala i strojevi  | NEUP |
| 030-06 | -01 | Organizacija i oprema radnih prostorija  | NEUP |
| 030-07 | -01 | Ostalo  | NEUP |
| **031** |  | **OZNAKE, PRIJEM, DEŽURNO-SIGURNOSNE SLUŽBE I OSTALO** |  |
| 031-01 | -01 | Općenito  | NEUP |
| 031-02 | -01 | Natpisne i oglasne ploče  | NEUP |
| 031-06 | -01 | Poštanske usluge  | NEUP |
| 031-07 | -01 | Fizička i tehnička zaštita  | NEUP |
| **034** |  | **UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR** | NEUP |
| 034-01 | -01 | Općenito  |  |
| 034-02 | -01 | Opći upravni postupak  | NEUP |
| 034-02 | -02 | Upisivanje podataka o dječjem vrtiću u zajednički Elektronski upisnik  | UP |
| 034-02 | -03 | Izdavanje potvrda i mišljenja  | UP |
| 034-06 | -03 | Izvještaji o stanju rješavanja upravnih stvari | NEUP |
| **035** |  | **UREDSKO POSLOVANJE** |  |
| 035-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 035-02 | -01 | Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi | NEUP |
| 035-04 | -01 | Evidencije i obrasci | NEUP |
| **036** |  | **ARHIVIRANJE PREDMETA I AKATA** |  |
| 036-01 | -01 | Općenito | NUEP |
| 036-02 | -01 | Postupak arhiviranja predmeta i gradiva  | NEUP |
| 036-03 | -01 | Čuvanje registraturnog gradiva  | NEUP |
| 036-04 | -01 | Izlučivanje arhivske građe  | NEUP |
| **038** |  | **PEČATI, ŽIGOVI, ŠTAMBILJI** |  |
| 038-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 038-02 | -01 | Odobrenje za izradu pečata i žigova s grbom RH  | NEUP |
| 038-03 | -01 | Uporaba, čuvanje i uništenje  | NEUP |
| 038-04 | -01 | Ostalo  | NEUP |
| **04** |  | **UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA** |  |
| 040-01 | -01 | Nadzor nad zakonitošću akata  | NEUP |
| 041-02 | -01 | Nadzor nad zakonitošću rada službenika javnopravnih tijela  | NEUP |
| **042** |  | **INSPEKCIJSKI NADZOR**  |  |
| 042-01 | -01 | Općenito  | NEUP |
| 042-02 | -01 | Prosvjetna inspekcija  | NEUP |
| **044** |  | **OSTALI NADZORI** |  |
| 044-01 | -01 | Razni inspekcijski nadzori | NEUP |
| **05** |  | **PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE** |  |
| **053** |  | **MOLBE I PRIJEDLOZI** |  |
| 053-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 053-02 | -01 | Molbe i prijedlozi upućene ustanovi | NEUP |
| **1** |  | **RAD I RADNI ODNOSI** |  |
| **110** |  | **RADNI ODNOS** |  |
| 110-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 110-02 | -01 | Prava i obveze zaposlenika | NEUP |
| 110-03 | -01 | Upozorenja na obveze iz radnog odnosa | NEUP |
| 110-03 | -02 | Zahtjevi za zaštitu prava | NEUP |
| **112** |  | **ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA, UGOVOR O DJELU I DOPUNSKI RAD** |  |
| 112-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 112-01 | -02 | Uvjerenja temeljem članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju | NEUP |
| 112-02 | -01 | Zasnivanje radnog odnosa po odluci ravnatelja  | NEUP |
| 112-03 | -01 | Zasnivanje radnog odnosa temeljem natječaja  | NEUP |
| 112-03 | -02 | Ugovori o radu temeljem natječaja | NEUP |
| 112-04 | -01 | Ugovor o djelu,autorski ugovor,ugovori i sporazumi o poslovnoj suradnji  | NEUP |
| 112-05 | -01 | Prestanak Ugovora o radu | NEUP |
| 112-06 | -01 | Ostalo (nekažnjavanje) | NEUP |
| 112-07 | -01 | Pripravnici | NEUP |
| **113** |  | **RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA** |  |
| 113-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 113-02 | -01 | Radno vrijeme | NEUP |
| 113-03 | -01 | Godišnji odmori zaposlenika | NEUP |
| 113-04 | -01 | Plaćeni dopust | NEUP |
| 113-05 | -01 | Bolovanja | NEUP |
| 113-06 | -01 | Odsutnost na radu | NEUP |
| 113-07 | -01 | Neplaćeni dopust | NEUP |
| **114** |  | **RADNI SPOROVI, RADNA DISCIPLINA, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST** |  |
| 114-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 114-02 | -01 | Radni sporovi |  |
| 114-04 | -01 | Disciplinska odgovornost zaposlenika upravni postupak | UP |
| 114-05 | -01 | Materijalna odgovornost | NEUP |
| 114-06 | -01 | Ostalo | NEUP |
| **115** |  | **ZAŠTITA NA RADU** |  |
| 115-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 115-02 | -01 | Pojedinačni predmeti zaštite na radu (posebni uvjeti rada)  | NEUP |
| 115-03 | -01 | Posebna zaštita žena, maloljetnika i invalida (prof. nesposobnost)  | NEUP |
| 115-04 | -01 | Nesreće na radu | NEUP |
| 115-05 | -01 | Zaštitna sredstva | NEUP |
| 115-06 | -01 | Ostalo | NEUP |
| **116** |  | **INSPEKCIJA RADA** |  |
| 116-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 116-02 | -01 | Pojedinačno predmeti | NEUP |
| **117** |  | **RADNI STAŽ** |  |
| 117-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 117-04 | -01 | Utvrđivanje radnog staža | NEUP |
| **118** |  | **STRUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE, STRUČNA OSPOSOBLJENOST I PRIZNAVANJE SVOJSTVA** |  |
| 118-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 118-02 | -01 | Stručna sprema | NEUP |
| **119** |  | **KADROVSKA POLITIKA I EVIDENCIJA** |  |
| 119-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 119-02 | -01 | Kadrovska evidencija | NEUP |
| **120** |  | **STJECANJE OSOBNOG DOHOTKA** |  |
| 120-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| **121** |  | **OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA** |  |
| 121-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 121-02 | -01 | Troškovi prehrane | NEUP |
| 121-05 | -01 | Naknada za prijevoz na posao i s posla  | NEUP |
| 121-07 | -01 | Regres za godišnji odmor  | NEUP |
| 121-09 | -01 | Pomoć u slučaju smrti  | NEUP |
| 121-10 | -01 | Jubilarne nagrade  | NEUP |
| 121-11 | -01 | Otpremnina | NEUP |
| 121-12 | -01 | Božićnica | NEUP |
| 121-13 | -01 | Uskrsnica | NEUP |
| 121-14 | -01 | Dar za dijete | NEUP |
| **130** |  | **TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA** |  |
| 130-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 130-03 | -01 | Savjetovanja (seminari)  | NEUP |
| 130-04 | -01 | Stručna putovanja | NEUP |
| 130-05 | -01 | Kongresi, simpoziji | NEUP |
| **132** |  | **VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI, STRUČNA PRAKSA** |  |
| 132-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 132-02 | -01 | Stručna praksa | NEUP |
| 132-03 | -01 | Pripravnici | NEUP |
| **133** |  | **STRUČNI ISPITI** |  |
| 133-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 133-02 | -01 | Stručni ispiti | NEUP |
| **140** |  | **MIROVINSKO OSIGURANJE** |  |
| 140-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 140-02 | -01 | Mirovinsko osiguranje | NEUP |
| 140-03 | -01 | Mirovine po osnovi godina žuivota i radnog staža | NEUP |
| **141** |  | **INVALIDSKO OSIGURANJE** |  |
| 141-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 141-02 | -01 | Invalidska mirovina | NEUP |
| 141-03 | -01 | Invalidnina | NEUP |
| 141-04 | -01 | Rehabilitacija | NEUP |
| **150** |  | **SINDIKATI** |  |
| 150-01 | -01 | Osnivanje, djelovanje, prestanak sindikata | NEUP |
| **200** |  | **DRŽAVNA SIGURNOST** |  |
| 200-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| **210** |  | **JAVNI RED I MIR**  |  |
| 210-01 | -01 | Općenito | NEUP  |
| **214** |  | **ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA** |  |
| 214-01 | -01 | Općenito | NEUP  |
| 214-02 | -01 | Pravilnici | NEUP  |
| 214-03 | -01 | Protupožarna inspekcija | NEUP  |
| **215** |  | **KRIMINALITET**  |  |
| 215-01 | -01 | Pojedinačni predmeti (provalne krađe, razbojstva) | NEUP |
| **351** |  | **ZAŠTITA OKOLIŠA** |  |
| 351-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 351-04 | -01 | Gospodarenje otpadom | NEUP |
| **361** |  | **IZGRADNJA OBJEKATA** |  |
| 361-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 361-02 | -01 | Izgradnja objekta | NEUP |
| 361-03 | -01 | Građevinska dozvola | NEUP |
| 361-04 | -01 | Tehnički pregled objekata  | NEUP |
| 361-05 | -01 | Dozvola za upotrebu objekta  | NEUP |
| 361-06 | -01 | Rješenje o uvjetima uređenja prostora  | NEUP |
| **363** |  | **KOMUNALNI POSLOVI** |  |
| 363-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| **372** |  | **POSLOVNI PROSTOR** |  |
| 372-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 372-02 | -01 | Najam , odnosno zakup | NEUP |
| **400** |  | **FINANCIJSKO PLANSKI DOKUMENTI** |  |
| 400-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 400-02 | -01 | Financijski planovi, planovi nabave roba, usluga i radova | NEUP |
|  | -02 | Izvršenje Financijskog plana | NEUP |
| 400-03 | -01 | Predračuni | NEUP |
| 400-04 | -01 | Periodični obračun | NEUP |
| 400-05 | -01 | Završni obračun | NEUP |
| 400-07 | -01 | Bilance | NEUP |
| 400-08 | -01 | Procjene | NEUP |
| 400-09 | -01 | Financijski izvještaj za sredstva MZOM | NEUP |
| **401** |  | **KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE** |  |
| 401-01 | -01 | Općenito | NEUP |
|  | -02 | Procedura obveznih odnosa  | NEUP |
| 401-02 | -01 | Knjigovodstvene evidencije  | NEUP |
| 401-03 | -01 | Ulazni i izlazni računi  | NEUP |
| 401-04 | -01 | Kontni plan  | NEUP |
| 401-05 | -01 | Ostalo | NEUP |
| **402** |  | **FINANCIRANJE** |  |
| 402-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 402-02 | -01 | Hitne intervencije | NEUP |
| 402-06 | -01 | Refundacije | NEUP |
| 402-07 | -01 | Sufinanciranje | NEUP |
| 402-08 | -01 | Financiranje iz proračuna | NEUP |
| 402-09 | -01 | Fondovi | NEUP |
| **404** |  | **INVESTICIJE** |  |
| 404-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 404-04 | -01 | Investicijsko održavanje | NEUP |
| **406** |  | **UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE** |  |
| 406-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 406-02 | -01 | Inventure | NEUP |
| 406-03 | -01 | Osnovna sredstva | NEUP |
| 406-05 | -01 | Sredstva opreme | NEUP |
| 406-07 | -01 | Obvezni odnosi | NEUP |
| 406-08 | -01 | Inventure | NEUP |
| 406-09 | -01 | Ostalo (postupci nabave i jednostavne nabave, dokumentacije, ugovori) | NEUP |
| **410** |  | **POREZI** |  |
| 410-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 410-02 | -01 | Izjava o fiskalnoj odgovornosti | NEUP |
| 410-03 | -01 | Prijava poreza na dobit | NEUP |
| 410-04 | -01 | Izjava o neaktivnosti | NEUP |
| **412** |  | **TAKSE** |  |
| 412-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| **420** |  | **PREMIJE I KOMPENZACIJE** |  |
| 420-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 420-04 | -01 | Kompenzacije | NEUP |
| **431** |  | **DOHODAK** |  |
| 431-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| **453** |  | **POSLOVI OSIGURANJA** |  |
| 453-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 453-02 | -01 | Osiguranje zaposlenika | NEUP |
|  | -02 | Osiguranje učenika | NEUP |
|  | -03 | Osiguranje imovine | NEUP |
| **470** |  | **DRŽAVNA KONTROLA** |  |
| 470-03 | -01 | Financijska revizija | NEUP |
| **500** |  | **ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE OPĆENITO** |  |
| 500-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 500-05 | -01 | Standardi i normative u pojedinim djelatnostima zdravstvene zaštite  | NEUP |
| 500-06 | -01 | Zdravstvene evidencije  | NEUP |
| 500-09 | -01 | Novčana primanja po osnovi prava iz zdravstvenog osiguranja  | NEUP |
| **501** |  | **MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE** |  |
| 501-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 501-02 | -01 | Covid potvrde | NEUP |
| 501-03 | -01 | Epidemiologija | NEUP |
| **502** |  | **PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA** |  |
| 502-01 | -01 | Općenito  | NEUP |
| 502-03 | -01 | Korištenje zdravstvene zaštite u slučaju nesreće na poslu i oboljenja od profesionalne bolesti  | NEUP |
| 502-04 | -01 | Naknada osobnog dohotka za vrijeme privremenenesposobnosti za rad  | NEUP |
| 502-06 | -01 | Naknada plaće za vrijeme rodiljno/roditeljskog dopusta  | NEUP |
| 502-07 | -01 | Utvrđivanje privremene nesposobnosti za rad  | NEUP |
| **540** |  | **SANITARNA INSPEKCIJA** |  |
| 540-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 540-02 | -01 | Pojedinačni predmeti | NEUP |
| **550** |  | **SOCIJALNA ZAŠTITA OPĆENITO** |  |
| 550-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| **552** |  | **OBLICI OBITELJSKO PRAVNE ZAŠTITE** |  |
| 552-04 | -01 | Odnosi roditelja i djece | NEUP |
| **564** |  | **SPOMEN OBILJEŽJA** |  |
| 564-01 | -01 | Spomen obilježja, grobovi, spomenici  | NEUP |
| **601** |  | **PREDŠKOLSKI ODGOJ** |  |
| 601-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 601-01 | -02 | Dopisi | NEUP |
| 601-02 | -01 | Rješenja o upisu, ispisu djece – upravni postupak | UP |
|  | -02 | Opći akti, Godišnji plan i program ,Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada, Kurikulum dječjeg vrtića | NEUP |
|  | -03 | Rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi satnice | NEUP |
|  | -04 | Odgojiteljsko vijeće | NEUP |
|  | -05 | Upravno vijeće | NEUP |
|  | -06 | Izdavanje potvrda zaposlenici | NEUP |
|  | -07 | Izdavanje potvrda i mišljenja - djeca | NEUP |
|  | -08 | Posebni cjelodnevni, poludnevni, kraći i dr. programi  | NEUP |
|  | -09 | Upisi djece, ispisi djece i dokumentacija | NEUP |
|  | -10 | Rezervacije mjesta,  | NEUP |
|  | -11 | Pedagoška dokumentacija | NEUP |
|  | -12 | Postupci javne nabave, dokumentacija i ugovori | NEUP |
|  | -13 | Promjene programa  | NEUP |
|  | -14 | Verifikacija programa | NEUP |
|  | -15 | Opomene roditeljima  | NEUP |
|  | -16 | Ugovori s općinama | NEUP |
|  | -17 | Ugovori s roditeljima  | NEUP |
|  | -18 | Produljeni rad | NEUP |
|  | -19 | Godišnji odmori – djeca | NEUP |
|  | -20 | Zapisnici | NEUP |
|  | -21 | Odluka ravnatelja | NEUP |
| **612** |  | **KULTURNE MANIFESTACIJE** |  |
| 612-01 | 01 | Općenito | NEUP |
| **650** |  | **INFORMATIKA OPĆENITO** |  |
| 650-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 650-02 | -01 | Informatička oprema | NEUP |
| **814** |  | **OBRAMBENE PRIPREME GOSPODARSKIH I DRUŠTVENIH DJELATNOSTI** |  |
| 814-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 814-03 | -01 | Pripreme društvenih djelatnosti  | NEUP |
| 814-04 | -01 | Plan za izvanredne prilike  | NEUP |
| **950** |  | **STATISTIKA** |  |
| 950-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 950-03 | -01 | Statistika rada  | NEUP |
| 950-06 | -01 | Statistika odgoja, obrazovanja, kulture i znanstvenog rada  | NEUP |
| 950-08 | -01 | Ostalo  | NEUP |
| **957** |  | **EKONOMSKA STATISTIKA** |  |
| 950-01 | -01 | Općenito | NEUP |
| 950-02 | -01 | Statistika društvenog dohotka  | NEUP |
| 950-03 | -01 | Statistika financija i investicija  | NEUP |

**Članak 3.**

Uredsko poslovanje u Ustanovi 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.**

Dječjem vrtiću Ogledalce Ernestinovo dodijeljena je brojčana oznaka stvaratelja i primatelja akta 2158-109

Brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata su:

 01 Ravnateljica

 02 Upravno vijeće

 03 Računovodstvo

 04 Stručni suradnik

 05 Komisija za upis djece

 06 Odgojiteljsko vijeće

 **Članak 5.**

Klasifikacijske oznake određene ovim Planom biti će unesene u informacijski sustav uredskog poslovanja najkasnije do 01.01.2025. godine.

Tijekom kalendarske godine klasifikacijske oznake se ne mogu mijenjati niti brisati, ali se mogu dodavati nove.

Dodavanje novih klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka unutar ustrojstvenih jedinica koje nisu utvrđene ovim Planom, moguće je isključivo pisanom dopunom ovog Plana.

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

**Članak 6.**

Ovaj Plan klasifikacijskih oznaka primjenjuje se od 1. siječnja 2025. godine, i vrijedi do njegovih izmjena i dopuna.

Ovaj plan će se oglasiti na mrežnoj stranici Dječjeg vrtića Ogledalce Ernestinovo.

 RAVNATELJICA

Monika Miškić, univ.mag.praesc.educ., v.r.