

РЕПУБЛИКА СРПСКА
РЕПУБЛИЧКО ТУЖИЛАШТВО
Број: А – 100/22
Бања Лука, 21.03.2022. године

На основу члана 8. став 1. Закона о јавним тужилаштвима Републике Српске (Службени гласник Републике Српске број 69/16), члана 8. став 3. тачка г) Закона о архивској дјелатности (Службени гласник Републике Српске бр. 119/08) члана 8. Правилника о поступку одабирања архивске грађе, критеријумима и начину њеног вредновања (Службени гласник РС бр. 43/10) члана 25. Правилника о канцеларијском и архивском пословању у тужилаштвима Републике Српске број: А – 99/22 од 21.03.2022. године и сагласности Архива Републике Српске број: 052-23/22 од 19.05.2022. године, главни републички јавни тужилац д о н о с и

Л И С Т У
КАТЕГОРИЈА ДОКУМЕНТАРНЕ ГРАЂЕ
СА РОКОВИМА ЧУВАЊА У ЈАВНИМ ТУЖИЛАШТВИМА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

Оснивање и организација јавних тужилаштава

Јавна тужилаштва (у даљем тексту: тужилаштва) су самостални државни органи који у оквиру прописаних права и дужности предузимају законом одређене мјере у погледу откривања и гоњења учинилаца кривичних дјела и улажу правне лијекове ради заштите законитости.

Тужилаштва врше своју функцију на основу Устава и закона.

Тужилаштва се оснивају и укидају законом.

Законом о јавним тужилаштвима Републике Српске прописана је организациона структура тужилаштава коју чине Републичко јавно тужилаштво, као највише тужилаштво, чије сједиште је у Бањалуци и шест окружних тужилаштава чија сједишта су у Бањалуци, Приједору, Добоју, Бијељини, Источном Сарајеву и Требињу.

Тужилаштва у Републици Српској су организована у својим организационим јединицама и то одјељењима и одсјецима. Републичко јавно тужилаштво чини опште одјељење које у свом саставу има: Одсјек за ратне злочине, Одсјек за општи криминал, Одсјек за привредни криминал и Одсјек за малољетнике и Посебно одјељење за сузбијање корупције, организованог и најтежих облика привредног криминала које је успостављено Законом о сузбијању корупције, организованог и најтежих облика привредног криминала.

Р.бр.	Класификациона ознака	Назив категорије	Рок чувања
1	2	3	4
		УПИСНИЦИ, КЊИГЕ ЕВИДЕНЦИЈА И АКТИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА	
1.		Сви уписници тужилаштва	Трајно
2.		Доставна књига за мјесто	5 година
3.		Доставна књига за пошту	5 година
4.		Интерне доставне књиге	5 година
5.		Књига за отпрему поште путем курира	5 година
6.		Књига за отпрему поште путем ПТТ-а	5 година
7.		Књига примљених рачуна	Трајно
8.		Књига штамбиља, печата и жигова – евиденција о печатима	Трајно
9.		Тужилачки дневник	3 године
10.		Књига дежурства	3 године
11.		Књига притужби	1 година
12.		Матична књига уполнених	Трајно
13.		Књига путних налога	5 година
14.		Библиотечки фонд, стручна литература и билтени судске праксе	Трајно
15.		Остали именици, регистри, евиденције, збирке и књиге	5 година
16.		Службене исказнице	1 година
17.		Часописи, службена гласила која не садрже прописе и други акти значајни за рад тужилаштва; радни и едукативни материјали са семинара	1 година
18.		Остала документација из области канцеларијског пословања	2 године
		КАТЕГОРИЈЕ АРХИВСКОГ ПОСЛОВАЊА	
19.		Архивска књига	Трајно
20.		Књига евиденције о издатим предметима из архиве	Трајно
21.		Сагласност на Правилник о архивском пословању	Трајно
22.		Листа категорија	Трајно

		<i>регистратурне/документарне грађе са роковима чувања</i>	
23.		<i>Сагласности на листу категорија</i>	<i>Трајно</i>
24.		<i>Записник о одабирању архивске грађе и излучивању безвриједног регистратурног материјала</i>	<i>Трајно</i>
25.		<i>Записник о предаји архивске грађе</i>	<i>Трајно</i>
26.		<i>Записник о уништавању безвриједног регистратурног материјала</i>	<i>Трајно</i>
27.		<i>Записници о увиду у стање и одржавање регистратурне грађе тужилаштва</i>	<i>Трајно</i>
28.		<i>Захтјеви за уништавање регистратурне грађе</i>	<i>Трајно</i>
29.		<i>Записници и рјешења о одобравању уништења од надлежног архива</i>	<i>Трајно</i>
30.		<i>Остала документације из ове области уколико другачије није утврђено</i>	<i>2 године</i>
ПОДЗАКОНСКИ АКТИ ТУЖИЛАШТВА			
31.		<i>Рјешења о именовању радних група за израду подзаконских аката тужилаштва и остале документације</i>	<i>5 година</i>
32.		<i>Закони, одлуке и подаци о оснивању, почетку и организационим промјенама у тужилаштву, одлуке ВСТС БиХ, одлуке Високог представника и остали закони и прописи који уређују оснивање, организацију и рад тужилаштва</i>	<i>Трајно</i>
33.		<i>Одлука о усвајању прописа</i>	<i>Трајно</i>
34.		<i>Објава прописа у службеном гласнику</i>	<i>Трајно</i>
35.		<i>Протоколи са истражним и правосудним органима о објављивању информација у медијима</i>	<i>Трајно</i>
36.		<i>Споразуми и меморандуми</i>	<i>Трајно</i>
37.		<i>Обавезујућа упутства, наредбе и инструкције</i>	<i>Трајно</i>
38.		<i>Правилник о унутрашњој организацији, систематизацији радних мјеста и унутрашњем пословању; Сви правилници тужилаштва и правилници које примјењује тужилаштво</i>	<i>Трајно</i>
39.		<i>Остала документација која настаје у току израде и доношења прописа</i>	<i>5 година</i>

ОБРАДА ЛИЧНИХ И ТАЈНИХ ПОДАТАКА			
40.		Одлука о листи радних мјеста код којих је потребан приступ тајним подацима	Трајно
41.		Сагласност за вршење сигурносне провјере	Трајно
42.		Основни сигурносни упитник	5 година
43.		Посебни сигурносни упитник	5 година
44.		Додатни сигурносни упитник	5 година
45.		Захтјев за вршење сигурносне провјере	5 година
46.		Одлука о постојању/ непостојању сигурносне сметње	5 година
47.		Потврда/ Изјава о упознавању с прописима из области обраде тајних података	Трајно
48.		Евиденција о лицима која имају приступ тајним подацима с евиденцијом о сигурносним дозволама	Трајно
49.		Одлука о одређивању, промјени или усклађивању степена тајности податка	5 година
50.		Одлука о именовању сигурносног службеника или овлашћеног лица за вођење евиденција о тајним подацима	5 година
51.		Одлука о одређивању сигурносних подручја	Трајно
52.		План чувања тајних података	Трајно
53.		Одлуке, записници и друга документација везана за процес уништавања тајних података	Трајно
54.		Захтјев за приступ тајним подацима другог органа, стране државе или међународне организације	5 година
55.		Документација везана за пренос тајних података	5 година
56.		Евиденција о преносу тајних података	Трајно
57.		Документација везана за провођење надзора над обрадом тајних података	5 година
58.		Документација везана за едукацију из области заштите тајних података	5 година
59.		Евиденције о полазницима едукације	Трајно
60.		Остала документација из ове области	2 године
61.		План сигурности личних података и записник о процјени адекватности мјера заштите утврђених Планом	Трајно

62.		Преписка у вези са заштитом личних података	3 године
63.		Збирке личних података	Трајно
64.		Евиденције о достављеним подацима из збирки личних података	Трајно
65.		Евиденције о одбијеним захтјевима за достављање података из збирки личних података	Трајно
66.		Остала документација из ове области	2 године
УПРАВЉАЊЕ, ИЗВЈЕШТАВАЊЕ И ОДНОСИ С ЈАВНОШЋУ			
67.		Стратешки план	Трајно
68.		Годишњи план рада	Трајно
69.		Годишњи извјештаји и информације о раду тужилаштва	Трајно
70.		Остали извјештаји и анализе	2 године
71.		Књига/записник колегија тужилаштва	Трајно
72.		Позив за сједницу колегија с дневним редом	1 година
73.		Одлуке, мишљења и правни ставови Колегија	5 година
74.		Одлуке и распореди дежурстава/приправности	5 година
75.		Заступничка питања и одговори	5 година
76.		Стратегија за односе с јавношћу	Трајно
77.		План кризног комуницирања	Трајно
78.		Документација везана за односе с јавношћу	2 године
79.		Документација везана за Веб уредништво	2 године
80.		Водич/Индекс за приступ информацијама	Трајно
81.		Одлуке и документација која настаје по захтјевима за приступ информацијама	5 година
82.		Остала документација из ове области	2 године
КАТЕГОРИЈЕ ИЗ ОБЛАСТИ РАДНИХ ОДНОСА			
83.		Персонални досјеи радника	Трајно
84.		Приручни персонални досјеи радника (с документацијом)	2 године
85.		Евиденције о присуству на послу (шихт листа)	5 година
86.		Одлуке и рјешења о заснивању радног односа, распоређивању запосленика, оцјењивању, утврђивању плате и повећању плате по основу оцјене рада и престанку радног односа	Трајно
87.		Обрасци и документација везана за оцјењивање	5 година

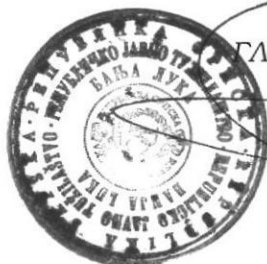
88.		<i>Рјешења и друге одлуке о годишњем одмору и другим одсуствима</i>	<i>5 година</i>
89.		<i>Едукације и стручно усавршавање</i>	<i>3 године</i>
90.		<i>Дисциплинска и материјална одговорност, повреда радних дужности (дисциплинска пријава, записници о саслушању, одлуке, суспензија)</i>	<i>10 година</i>
91.		<i>Увјерења и потврде о радном односу и плати</i>	<i>3 године</i>
92.		<i>Пријаве, одјаве и обрасци пореске управе</i>	<i>Трајно</i>
93.		<i>Пријава несреће на послу</i>	<i>3 године</i>
94.		<i>Остала документација из ове области</i>	<i>5 година</i>
ФИНАНСИЈСКО И МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ			
95.		<i>Документација везана за поступке јавних набавки</i>	<i>10 година</i>
96.		<i>Уговори и документација који се односе на инфраструктурне пројекте</i>	<i>30 година</i>
97.		<i>Уписник рачунског пословања „Р“</i>	<i>Трајно</i>
98.		<i>Завршни рачун и биланс</i>	<i>Трајно</i>
99.		<i>Платне листе</i>	<i>Трајно</i>
100.		<i>Буџетско и финансијско пословање</i>	<i>Трајно</i>
101.		<i>Ревизија буџета</i>	<i>Трајно</i>
102.		<i>Финансијски план</i>	<i>10 година</i>
103.		<i>Главна књига</i>	<i>10 година</i>
104.		<i>Дневник главне књиге</i>	<i>Трајно</i>
105.		<i>Картони личних доходака или контролник личних доходака</i>	<i>Трајно</i>
106.		<i>Књига инвентара основних средстава и картотека основних средстава</i>	<i>Трајно</i>
107.		<i>Пописне листе основних средстава</i>	<i>10 година</i>
108.		<i>Обрачун доприноса на плате</i>	<i>Трајно</i>
109.		<i>Донације</i>	<i>Трајно</i>
110.		<i>Евиденција о повредама на послу</i>	<i>Трајно</i>
111.		<i>Синтетика</i>	<i>Трајно</i>
112.		<i>Аналитика</i>	<i>10 година</i>
113.		<i>Евиденција о административним забранама</i>	<i>5 година</i>
114.		<i>Отплате потрошачког кредита</i>	<i>5 година (по отплати)</i>
115.		<i>Отплате потрошачког кредита преко 10.000</i>	<i>Трајно</i>

		<i>КМ</i>	
116.		<i>Административне забране</i>	<i>5 година</i>
117.		<i>Преписке у вези плата и других примања</i>	<i>5 година</i>
118.		<i>Евиденције о боловању радника</i>	<i>5 година</i>
119.		<i>Листа боловања, дознака о исплаћеним накнадама до 30 дана</i>	<i>2 године</i>
120.		<i>Обрасци Р-1 за боловање преко 30 дана</i>	<i>5 година</i>
121.		<i>Одлуке о формирању комисије за попис</i>	<i>5 година</i>
122.		<i>Записник комисије за попис</i>	<i>5 година</i>
123.		<i>Пописне листе ситног инвентара</i>	<i>5 година</i>
124.		<i>Књиге реверса</i>	<i>5 година</i>
125.		<i>Одлуке о расходовању сталних средстава</i>	<i>Трајно</i>
126.		<i>Финансијске картице (К-та)</i>	<i>10 година</i>
127.		<i>Улазни рачуни</i>	<i>5 година</i>
128.		<i>Излазни рачуни</i>	<i>5 година</i>
129.		<i>Банковни изводи</i>	<i>5 година</i>
130.		<i>Благајна: признанице, налози за књижење и друга благајничка документа</i>	<i>5 година</i>
131.		<i>Пописне листе ситног инвентара и потрошног материјала</i>	<i>5 година</i>
132.		<i>Периодични обрачуни</i>	<i>5 година</i>
133.		<i>Књига набавке и услуга</i>	<i>10 година</i>
134.		<i>Књига улазних фактура</i>	<i>5 година</i>
135.		<i>Књига излазних фактура</i>	<i>5 година</i>
136.		<i>Књижне обавијести</i>	<i>5 година</i>
137.		<i>Сагласност салда</i>	<i>1 година</i>
138.		<i>Налози за уплату и исплату</i>	<i>5 година</i>
139.		<i>Обрачун накнада за трошкова превоза, смјештаја, путних и селидбених трошкове</i>	<i>5 година</i>
140.		<i>Обрачун регреса</i>	<i>5 година</i>
141.		<i>Дневник службених путовања</i>	<i>5 година</i>
142.		<i>Требовање потрошног материјала</i>	<i>5 година</i>
143.		<i>Извјештаји о утрошку горива</i>	<i>2 године</i>
144.		<i>Путни налози за возила</i>	<i>2 године</i>
145.		<i>Захтјеви за средства (плате, накнаде и материјалне трошкове) и прерасподјела буџета</i>	<i>5 година</i>
146.		<i>Извјештаји о извршеној ревизији</i>	<i>Трајно</i>

КРИВИЧНИ ПРЕДМЕТИ			
147.	Све врсте КТ предмета	Предмети у којим је прописана казна затвора преко 20 година	40 година
148.	Све врсте КТ предмета	Предмети у којима је прописана казна затвора преко 15 година	30 година
149.	Све врсте КТ предмета	Предмети у којима је прописана казна затвора преко 10 година	25 година
150.	Све врсте КТ предмета	Предмети у којима је прописана казна затвора преко 5 година	20 година
151.	Све врсте КТ предмета	Предмети у којима је прописана казна затвора преко 3 године	15 година
152.	Све врсте КТ предмета	Предмети у којима је прописана казна затвора преко 1 године	10 година
153.	Све врсте КТ предмета	Предмети у којима је прописана казна до једне године или новчана казна	5 година
154.	Све врсте КТ предмета	Сви предмети у којима је прописана казна доживотног затвора	Трајно
155.	Све врсте КТ предмета	Сви предмети у вези са ратним злочинима	Трајно
156.	КТА	Предмети неодредивих кривичних дјела или починилаца, а који указују на противправну радњу	5 година
157.	КТН	Предмети кривичних дјела непознатог починиоца у којима је прописана казна до десет година или новчана казна	5 година
158.	КТН	Предмети кривичних дјела непознатог починиоца у којима је прописана казна преко десет година	20 година
159.	КТМ	Предмети у којима је прописана казна малољетничког затвора до 10 година	25 година
160.	КТМ	Предмети у којима је прописана казна малољетничког затвора преко 5 година	20 година
161.	КТМ	Предмети у којима је прописана казна малољетничког затвора преко три године	15 година
162.	КТМ	Предмети у којима је прописана казна малољетничког затвора до преко 1 године.	10 година
163.	КТМ	Предмети у којима је прописана казна малољетничког затвора до једне године	5 година

164.	КТМ	Остали предмети који се односе на малољетна лица	5 година
165.	КТПОМ КТМПОМ	Предмети који се односе на правну помоћ, односно међународну правну помоћ	3 године
166.	КТП,КТПР	Притужбе, Приговор на одлуку о притужби	5 година
167.	КТЗ,КТАП	Предмети који се односе на захтјеве за заштиту законитост, апелацију пред Уставним судом.	5 година
168.	КТПП	Предмети који се односе на захтјеве за понављање поступка	Трајно
169.	КТФ	Финансијске истраге	10 година
170.		Сви предмети за које више не постоји надлежност тужилаштва, а још увијек егзистирају	Према процјени тужилаштва
171.		Предмети од историјског, научног и културног значаја	Трајно
172.	КТР	Разно	Према процјени тужилаштва

Листа категорија документарне грађе са роковима чувања у јавним тужилаштвима Републике Српске ступа на снагу након што на исту да сагласност Архив Републике Српске.



ГЛАВНИ РЕПУБЛИЧКИ ТУЖИЛАЦ
Махмут Шерака

(Handwritten signature)