

OBAVEZE STVARAOCA I IMAOCA ARHIVSKE GRAĐE - zakonska regulativa i modeli dokumenata -

SADRŽAJ IZDANJA:

1. OPŠTE NAPOMENE

- Struktura Zakona;
 - Termini i definicije
 - Arhivska građa
 - Arhivski fond Republike Srbije
- Procedure;

2. OBAVEZE I ODGOVORNOSTI STVARAOCA I IMAOCA ARHIVSKE GRAĐE

- Upravljanje dokumentima
- Odabiranje arhivske građe i uništavanje dokumentarnog materijala kome je istekao rok čuvanja
- Predaja arhivske građe nadležnom javnom arhivu
- Obaveze prilikom predaje arhivske građe nadležnom javnom arhivu
- Predaja arhivske građe i dokumentarnog materijala nastalih u radu stvaraoca i imaoca koji je prestao sa radom
- Neispunjenje obaveze predaje arhivske građe
- Mere zaštite arhivske građe i dokumentarnog materijala u slučaju rizika od katastrofa i vanrednih situacija

2. KAZNENE ODREDBE

4. KANCELARIJSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE

- Pojam,
- Sistem,
- Procedure

SADRŽAJ PORTALA:

1. KANCELARIJSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE

- Pravilnik o načinu evidentiranja, klasifikovanja, arhiviranja i čuvanja arhivske građe i dokumentarnog materijala
- Lista kategorija dokumentarnog materijala sa rokovima čuvanja
- Pravilnik o načinu evidentiranja zaštite i korišćenja elektronskih dokumenata

2. POJEDINAČNA NORMATIVNA AKTA

- Pravilnici
 - Pravilnik o obrascu i načinu korišćenja službene legitimacije ovlašćenog lica za vršenje stručnog nadzora u zaštiti arhivske građe i dokumentarnog materijala van arhiva "Službeni glasnik RS", broj 24 od 19. marta 2021.
 - Pravilnik o uslovima i načinu revizije arhivskih fondova i zbirki u arhivima „Službeni glasnik RS”, broj 29 od 25. marta 2021.
 - Pravilnik o bližim merama zaštite arhivske građe „Službeni glasnik RS”, broj 29 od 25. marta 2021.
 - Pravilnik o bližim uslovima i načinu sticanja viših stručnih zvanja u arhivskoj delatnosti „Službeni glasnik RS”, broj 97 od 15. oktobra 2021.
 - Uredba o jedinstvenim tehničko-tehnološkim zahtevima i procedurama za čuvanje i zaštitu arhivske građe i dokumentarnog materijala u elektronskom obliku „Službeni glasnik RS”, broj 107 od 12. novembra 2021.
 - Pravilnik o bližim uslovima za obezbeđenje odgovarajućeg prostora i opreme za smeštaj i zaštitu arhivske građe i dokumentarnog materijala kod stvaraoca i imaoca arhivske građe i dokumentarnog materijala "Službeni glasnik RS", broj 111 od 25. novembra 2021.
- Lista kategorija
- Lista kategorija arhivske građe i dokumentarnog materijala
- Odluke...

3. ARHIVSKA KNJIGA

- Obrazac,
- Konceptcija,
- Unos podataka.



NARUČUJEM:

Obaveze stvaraoca i imaoca arhivske građe – zakonska regulativa i modeli dokumenata

Broj porudžbina: _____

Cena: 12.900,00 RSD + PDV + troškovi distribucije

Šifra narudžbenice: 6524/7440/1/DM

Naziv kompanije:

Ime i prezime kontakt osobe:

Pozicija kontakt osobe:

Adresa za ispostavljanje fakture:

Adresa za dostavu (ako je drugačija od adrese za ispostavljanje fakture):

Telefon: _____

Faks: _____

Imejl: _____

PIB; Matični broj; Šifra delatnosti:

PDV obveznik: DA NE

Datum, potpis i pečat:

Želim da budem obavešten o izmenama i dopunama ovog izdanja uz pravo na popust od 50%

Opšti uslovi: Kupovinom zbirke naručujete prateća ažuriranja koja obezbeđuju visok nivo informisanosti u slučaju sadržinskih promena, čija će cena zavistiti od obima dobijenog materijala. Ukoliko, iz bilo kojih razloga, ne budete želeli ažuriranje možete ga otkazati u bilo kom trenutku pisanim putem ili nam vratiti dobijeno ažuriranje u roku od 14 dana od dana prijema pošiljke. Po prijemu Vašeg pisanog zahteva, obrišaćemo Vas sa liste primalaca ažuriranih proizvoda. Navedeni podaci sa narudžbenice se mogu upotrebiti u promotivne svrhe, ali ih nećemo prosljeđivati trećim licima. Nakon prijema popunjene i overene narudžbenice, poslaćemo Vam proizvod i fakturu.