

- 01-05-1-6891/19  
od 25.12.2019. g.

01.01.2020.

Na osnovu člana 11. tačka 5. Zakona o arhivskoj građi Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 45/02) i člana 5. Uredbe o organizovanju i načinu vršenja poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 22/03), a u skladu sa čl. 31. i 32. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 83/09), članom 9. Pravilnika o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 96/19), i članom 4. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Federalnog ministarstva kulture i sporta - Federalnog ministarstva kulture i sporta, br. 01-02-4-4143/13 od 08.07.2013. godine; 01-02-4-5101/14 od 22.09.2014. godine i 01-02-4-179/15 od 19.01.2015. godine, federalna ministrica kulture i sporta d o n o s i

## LISTU

### kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja

1. Ova lista obuhvata registraturnu građu s rokovima čuvanja iz nadležnosti Federalnog ministarstva kulture i sporta-Federalnog ministarstva kulture i sporta (u daljem tekstu Ministarstva), kako slijedi:

Red. broj	Klasifikacijska oznaka	KATEGORIJA REGISTRATURNE GRAĐE	Rok čuvanja
1	2	3	4
		<b>Ustavni predmeti</b>	
1.	01	Mišljenja, prijedlozi i drugo u vezi izrade ili primjene Ustava Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Federacije), odnosno ustava kantona i amandmana na te ustave, ustavne sporove i drugi predmeti i akti koji se odnose ili su u vezi s pitanjima iz ove grupe	trajno
	02	<b>Zakoni, drugi propisi i opći akti</b>	trajno
2.	02-1	Donošenje i objavljivanje propisa	trajno
3.		Poslanička pitanja, zastupničke inicijative	trajno
4.		Donošenje, kao i izmjene i dopune zakona, donošenje ukaza o proglašenju zakona.	trajno
5.		Izrada i donošenje podzakonskih propisa (uredbi, odluka, uputstava, pravilnika i dr.) i izmjene i dopune tih propisa,	trajno
6.		Autentično tumačenje zakona i dr. propisa	trajno
7.		Davanje stručnih mišljenja i objašnjenja u primjeni zakona i drugih propisa i općih akata,	trajno
8.		Objavljivanje zakona i drugih propisa u službenim glasilima	5 godina
9.		Drugi predmeti i akti koji se odnose ili su u vezi s pitanjima iz ove grupe.	2 godine
10.	02-2	Predmeti i akti koji se odnose na izradu prednacrtā, nacrtā i prijedloga zakona i njihovo donošenje, kao i izmjene i dopune zakona, donošenje ukaza o proglašenju zakona.	10 godina

11.		Nacrti propisa o muzejskoj, galerijskoj, bibliotečkoj, pozorišnoj, filmskoj djelatnosti, oblasti sporta i omladinske politike.	10 godina
12.	<b>02-3</b>	<b>Opšti akti i drugi propisi kantona i opština.</b> Ocjene zakonitosti opštinskih i kantonalnih odluka iz oblasti kulture i sporta	5 godina
	<b>02-4</b>	<b>Kontrola zakonitosti rada iz oblasti Ministarstva</b>	
13.		Pregled statuta, sporazuma i drugih opštih akata i davanja primjedaba	10 godina
14.		Intervencija za usaglašavanje statuta i drugih opštih akata sa zakonima i drugim važećim propisima	10 godina
15.		Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva	trajno
16.		Pravilnik o zaštiti na radu	trajno
17.		Pravilnik o kancelarijskom poslovanju	trajno
18.		Pravilnik o raspoređivanju dohotka i plaća	trajno
19.		Izveštaj o radu Ministarstva	trajno
20.		Izveštaj o radu Zavoda za zaštitu spomenika	trajno
21.		Izveštaj o stanju kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa	trajno
22.		Donošenje podzakonskih akata na osnovu ovlašćenja iz Zakona o zaštiti i korišćenju kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa.	trajno
23.		Priprema propisa o zaštiti i korišćenju dobara kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa.	trajno
24.	<b>02-5</b>	Predmeti i akti koji se odnose ili su u vezi s pitanjima iz ove grupe	5 godina
	<b>04</b>	<b>Javna uprava i javne službe</b>	
25.	<b>04-1</b>	Spisak štambilja, pečata i žigova	10 godina
26.		Ovlaštenja za potpis akata	5 godina
27.		Kontrolnik poštarine	5 godina
28.		Knjiga faksimila	trajno
29.		Djelovodnik predmeta i akata	trajno
30.		Djelovodnik za povjerljivu i strogo povjerljivu poštu	trajno
31.		Interne dostavne knjige	5 godina
32.		Knjiga za osobnu poštu	5 godina
33.		Karton za službena glasila i časopise	5 godina
34.		Knjiga primljenih računa	5 godina
35.		Knjiga za otpremu računa	5 godina
36.		Knjiga za otpremu pošte putem kurira	5 godina
37.		Knjiga za otpremu pošte putem PTT	5 godina
38.		Revers	5 godina
39.		Rješenja o utvrđivanju organizacionih jedinica u Ministarstvu	5 godina
40.		Rješenja koja se donose u vezi sa čuvanjem i upotrebom pečata	5 godina
41.		Rješenja koja se donose u vezi sa potpisivanjem pojedinačnih akata ili drugih dopisa i akata	5 godina
42.	<b>04-2</b>	<b>Prijem stranaka</b> Informacije i izvještaji o prijemu domaćih i stranih delegacija, odnosno lica.	5 godina
43.		Pozivnice za prisustvovanje i učestvovanje	5 godina

		predstavnik ministarstava	
44.		Pravna pomoć, podnesci i pritužbe građana (organizacija službe pravne pomoći građana itd.)	5 godina
45.		Materijali i drugi predmeti i akti koji se odnose ili su u vezi s pitanjima iz ove grupe	5 godina
	<b>11</b>	<b>Finansije</b>	
46.	<b>11-1</b>	Godišnji finansijski izvještaji (bilans stanja, bilans uspjeha, izvještaj o gotovinskim tokovima, izvještaj o promjenama u kapitalu, bilješke uz finansijske izvještaje, računovodstveni obračuni, izvještaji o likvidnosti)	trajno
47.		Izveštaj o izvršenoj reviziji	trajno
48.		Interni akti od uticaja na finansijsko poslovanje	trajno
49.		Godišnji obračun	trajno
50.		Platne liste	trajno
51.		Obrasci M-4	trajno
52.		Glavna knjiga i Dnevnik	trajno
53.		Završni računi i bilanci	trajno
54.		Kupoprodajni ugovori o sticanju nekretnina	trajno
55.	<b>11-2</b>	<b>Ulazne i izlazne fakture</b>	11 godina
56.		Ugovori	11 godina
57.		Blagajnički izvještaji	11 godina
58.		Knjiga ulaznih faktura (narudžbenice)	11 godina
59.		Knjiga izlaznih faktura	11 godina
60.		Knjiga dospjeća garancija	11 godina
61.	<b>11-3</b>	<b>Isprave na osnovu kojih su podaci uneseni i pomoćne knjige</b>	7 godina
62.		Periodični obračuni	7 godina
63.		Isprave platnog prometa (izvodi, blagajnički nalozi za isplatu/naplatu, knjiga blagajne)	7 godina
64.		Nalozi za knjiženje	7 godina
65.		Analitičke kartice	7 godina
66.		Izvodi devizni	7 godina
67.		Izvodi iz poslovnih banaka-original	7 godina
68.		Blagajna KM/EUR	7 godina
69.		Nalog za naplatu	7 godina
70.		Nalog za isplatu	7 godina
71.	<b>11-4</b>	<b>Odluke o amortizaciji, otpisu sitnog inventara i realizaciji</b>	10 godina
72.		Odluka – rješenje o formiranju komisija za popis sredstava i popis sredstava	10 godina
73.		Popis osnovnih sredstava i sitnog inventara, popis novčanih sredstava	10 godina
74.		Knjiga osnovnih sredstava	trajno
	<b>11-5</b>	<b>Naknade</b>	
75.		Naknade za ishranu za vrijeme rada (topii obrok)	7 godina
76.		Naknade za službena putovanja	7 godina
77.		Naknada za regres za godišnji odmor	7 godina
78.		Korištenje putničkog automobila	7 godina
79.		Otpremnina za odlazak u penziju	7 godina
80.		Naknada za prijevoz na posao i s posla	7 godina

81.		Naknada troškova edukacije i druge naknade	7 godina
82.	11-6	Kratkoročni i dugoročni krediti	10 godina po otpisu
	11-7	<b>Doprinosi iz plaća</b>	
83.		- Porez na lična primanja	trajno
84.		- Doprinos za socijalno osiguranje	trajno
85.		a) PIO iz ličnih primanja	trajno
86.		b) Zdravstveno osiguranje iz ličnih primanja	trajno
87.		c) Osiguranje za nezaposlene	trajno
88.		- Porez i doprinos na teret poslodavca	trajno
89.		a) PIO iz ličnih primanja	trajno
90.		b) Zdravstveno osiguranje na lična primanja	trajno
91.		c) Osiguranje za nezaposlene	trajno
92.	11-8	<b>Troškovi poslovanja</b>	5 godina
93.		Materijalni troškovi	5 godina
94.		Obaveze iz ukupnog prihoda	5 godina
	11-9	<b>Poslovanje ekonomata i opšte službe</b>	
95.		Nabavka i izdavanje kancelarijskog materijala i drugog sitnog inventara	2 godine
96.		Računi za komunalne usluge: voda, el. energija, odvoz smeća i dr.	7 godina
97.		Telefon, telegraf, teleprinter Računi za otpremu pošte putem PTT	7 godina
98.		Kurirska služba	2 godine
99.		Služba dežurstva	2 godine
	11-10	<b>Javni poziv i ostali zahtjevi za dodjelu sredstava FMKS</b>	
100.		Projekti koji nisu podržani	3 godine
101.		Projekti koji su podržani	11 godina
102.		Izveštaji o pravdanju namjenskog utroška dodijeljenih sredstava	11 godina
	11-11	<b>Javne nabavke</b>	
103.		Rješenje o pokretanju postupka javne nabavke	11 godina
104.		Rješenja o imenovanju komisije	7 godina
105.		Model standardne tenderske dokumentacije	7 godina
106.		Objavljivanje oglasa – obavještenja	7 godina
107.		Zapisnik sa otvaranja ponuda	11 godina
108.		Ponude koje su realizovane	11 godina
109.		Nerealizovane, nepotpune i neblagovremene ponude	7 godina
110.		Prepiska s ponuđačima	7 godina
111.		Odluka o izboru ponuđača	10 godina
112.		Izveštaj o provedenom postupku	10 godina
113.		Prigovori	7 godina
114.		Ugovor o javnoj nabavci	11 godina
115.	11-12	Ostali materijali nastali radom Sektora finansija a koji se ne mogu svrstati u prethodno navedenu skupinu	11 godina
	12	<b>Porezi, doprinosi, takse i lutrije</b>	
116.		Predmeti i akti koji se odnose na sve vrste poreza i doprinosa i druge dažbine, naplatu i povraćaj poreza i doprinosa, porezno knjigovodstvo, porezna i druga uvjerenja, sve vrste taksi, lutrije i druge igre na sreću,	5 godina

		inspekcijski nadzor, informacije, izvještaje i druge materijale i druge predmete i akte koji se odnose ili su u vezi s pitanjima iz ove grupe.	
	<b>28</b>	<b>Statistika</b>	
117.		Statistički izvještaji	5 godina
118.		Periodični izvještaji	5 godina
	<b>30</b>	<b>Rad i radni odnosi</b>	
119.		Izvještaj o zaposlenim službenicima i namještenicima	2 godine
120.		Izvještaji i drugi materijali iz oblasti zapošljavanja	2 godine
	<b>30-1</b>	<b>Evidencija u oblasti radnih odnosa</b>	
121.		Matična knjiga zaposlenih	trajno
122.		Personalni dosijei sa dokumentacijom i drugim podacima o zaposlenim	trajno
	<b>30-2</b>	<b>Radne knjižice i radni staž</b>	
123.		Radna knjižica službenika i namještenika	trajno
124.		Uvjerenje o radnom stažu radi ostvarivanja određenih prava i ostale prepiske u vezi regulisanja radnog staža	2 godine
125.		Primjedbe, prijedlozi i mišljenja na propise iz oblasti rada i radnih odnosa	5 godina
	<b>30-3</b>	<b>Zasnivanje radnog odnosa</b>	
126.		Rješenja o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno i određeno vrijeme	trajno
127.		Rješenja o raspoređivanju službenika na radna mjesta	trajno
128.		Odluka o raspisivanju konkursa i oglasa za upražnjena radna mjesta	5 godina
129.		Zapisnik konkursne komisije	5 godina
130.		Prigovori kandidata na predloženi izbor	5 godina
131.		Molbe kandidata po konkursu	5 godina
132.		Obavještenja kandidata o izboru	2 godine
133.		Prepiska u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa	2 godine
	<b>30-4</b>	<b>Pripravnici</b>	
134.		Evidencija o pripravnicima	trajno
135.		Drugi materijali u vezi sa pripravnicima	5 godina
	<b>30-5</b>	<b>Disciplinska odgovornost</b>	
136.		Disciplinska odgovornost – povrede radnih obaveza	10 godina po okončanju
137.		Imenovanje disciplinske komisije	5 godina
	<b>30-6</b>	<b>Prestanak radnog odnosa</b>	
138.		Rješenja o prestanku radnog odnosa	trajno
139.		Ostala prava u vezi prestanka radnog odnosa	5 godina
	<b>30-7</b>	<b>Radno vrijeme, godišnji odmori, odsustva i bolovanja (uopšte)</b>	
		<b>Radno vrijeme</b>	
140.		Raspored radnog vremena	5 godina
141.		Redovno radno vrijeme, noćni rad, prekovremeni rad itd.	5 godina
		<b>Godišnji odmori</b>	
142.		Plan korišćenja godišnjih odmora	2 godine
143.		Rješenja o vremenu i dužini trajanja godišnjih odmora	2 godine
144.		Ostala dokumentacija u vezi godišnjih odmora	2 godine

		<b>Odsustva (plaćena i neplaćena)</b>	
145.		Evidencija odsustvovanja sa rada službenika i namještenika Ministarstva po mjesecima	2 godine
146.		Rješenja o plaćenom i neplaćenom odsustvu	5 godina
147.		Ostala prepiska u vezi odsustvovanja sa rada	2 godine
		<b>Bolovanja</b>	
148.		Bolovanje do 40 dana	5 godina
149.		Bolovanje preko 40 dana	trajno
	<b>30-8</b>	<b>Stručno obrazovanje i usavršavanje (uopšte)</b>	
150.		Plan stručnog obrazovanja i usavršavanja službenika i namještenika	5 godina
151.		Zahtjevi službenika za stručno obrazovanje i usavršavanje	5 godina
152.		Rješenje o upućivanju službenika na stručno usavršavanje, školovanje ili specijalizaciju	5 godina
153.		Drugi predmeti i akti koji se odnose na pitanja iz ove grupe	2 godine
	<b>30-9</b>	<b>Stručni ispiti</b>	
154.		Uvjerenja o položenom stručnom ispitu	trajno
155.		Prijava i rješenje o odobravanju polaganja stručnog ispita i ostala prepiska u vezi sa ispitima	5 godina
	<b>30-10</b>	<b>Studijska putovanja i specijalizacije</b>	
156.		Izveštaji i informacije	trajno
157.		Zahtjev za studijsko putovanje	2 godine
158.		Odobrenje studijskog putovanja	2 godine
159.		Odobrenje sredstava za studijska putovanja	2 godine
	<b>30-11</b>	<b>Zaštita na radu</b>	
160.		Propisi, uputstva, instrukcije, objašnjenja i mišljenja, elaborati, analize, informacije i drugi materijali iz ove oblasti.	trajno
161.		Evidencija o povredama na radu	trajno
162.		Prijava nasreće na radu i ostala prepiska Odluka o pravu na zaštitnu odjeću i obuču službenika i namještenika	5 godina 5 godina
163.		Informacije, izvještaji, analize i drugi materijali i drugi predmeti i akti koji se odnose ili su u vezi s pitanjima iz ove grupe	5 godina
	<b>31</b>	<b>Socijalna politika</b>	
164.		<b>Zahtjev za dječiji dodatak</b>	5 godina
165.		Potvrda o dječijem dodatku i izjava korisnika da će vratiti iznos dječijeg dodatka u slučaju da nastanu promjene po kojim mu dječiji dodatak ne pripada	5 godina
166.		Ostala prepiska u vezi dječijeg dodatka	5 godine
	<b>31-1</b>	<b>Penziono osiguranje službenika</b>	
167.		Prijave i odjave službenika Federalnom zavodu za penzijsko i invalidsko osiguranje.	trajno
168.		Ostala prepiska u vezi sa penzionim osiguranjem službenika.	trajno
	<b>31-2</b>	<b>Zdravstveno osiguranje</b>	
169.		Prijave i odjave službenika i namještenika kod Zavoda	trajno

		za zdravstveno osiguranje	
170.		Ostala prepiska u vezi sa zdravstvenim osiguranjem službenika i namještenika Ministarstva	2 godine
	<b>36</b>	<b>Kultura i sport</b>	
171.		Priprema propisa o osnivanju federalnih javnih ustanova u oblasti kulture i preuzimanju prava osnivača prema postojećim javnim ustanovama od strane federalnih organa	trajno
172.		Analize, izvještaji i informacije o stanju i problemima u djelatnostima iz oblasti kulture	5 godina
173.		Stručna uputstva koja Ministarstvo daje u vezi sa primjenom federalnih zakona i drugih propisa u oblasti kulture	5 godina
	<b>36-1</b>	<b><i>Evidencija javnih ustanova iz oblasti kulture</i></b>	
174.		Rješenja o utvrđivanju uslova za početak obavljanja djelatnosti javnih ustanova	trajno
175.		Programi rada i izvještaji o radu javnih ustanova	5 godina
176.		Evidencija ostalih ustanova iz oblasti kulture u Federaciji	trajno
177.		Evidencija izdavačkih kuća u Federaciji	trajno
178.		Evidencija dobara kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa u Federaciji	trajno
179.		Odobrenje za iznošenje pokretnih dobara kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa u inostranstvo	5 godina
180.		Evidencija samostalnih umjetnika	trajno
181.		Rješenje o utvrđivanju i prestanku statusa samostalnih umjetnika do donošenja odgovarajućih kantonalnih propisa	trajno
182.		Učešće u izradi i realizaciji programa o kulturno-sportskoj saradnji, gostovanje pojedinih dramskih, muzičkih i drugih ansambala i sportskih udruženja, likovne izložbe i sl.	5 godina
183.		Rješenje o imenovanju komisije za utvrđivanje statusa samostalnih umjetnika	trajno
184.		Izdavanje saglasnosti za uvoz i izvoz umjetničkih djela	5 godina
	<b>36-2</b>	<b><i>Biblioteke</i></b>	
185.		Mišljenja i objašnjenja u vezi primjene propisa iz oblasti bibliotečke djelatnosti	5 godina
186.		Dopisi u vezi sa radom biblioteka	5 godina
	<b>36-3</b>	<b><i>Muzeji i galerije</i></b>	
187.		Utvrđivanje uslova za osnivanje muzeja	trajno
188.		Razmatranje programa i izvještaja o radu muzeja i galerija	5 godina
189.		Ostali dopisi u vezi sa radom muzeja i galerija	5 godina
	<b>36-4</b>	<b><i>Zaštita spomenika kulture</i></b>	
190.		Evidencija dobara kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa	trajno
191.		Rješenja o zaštiti nepokretnog, pokretnog i prirodnog naslijeđa	trajno
192.		Planoteka, kartoteka, fototeka, hemeroteka, videoteka, biblioteka, ostli magnetni nosači podataka	trajno

193.		Analize, izvještaji i informacije o stanju i problemima zaštite kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa.	trajno
194.		Ugovori, privremene i okončane situacije za radove na obnovi, rehabilitaciji, konzervaciji, rekonstrukciji, adaptaciji kulturno- historijskog naslijeđa	trajno
195.		Projektni programi, elaborati, izvještaji i ostala prepiska u vezi sa obnovom, rehabilitacijom, konzervacijom, rekonstrukcijom i adaptacijom kulturno-historijskog naslijeđa	trajno
196.		Raspodjela sredstava tekućih transfera iz budžeta F BiH za obnovu kulturnog i graditeljskog naslijeđa sa izvještajima o namjenskom utrošku sredstava	trajno
197.		Stručna mišljenja za potrebe izdavanja saglasnosti za obnovu, rehabilitaciju, konzervaciju, rekonstrukciju i adaptaciju zaštićenih i evidentiranih objekata kulturno-historijskog naslijeđa	trajno
198.		Stručna mišljenja u svrhu istraživanja arheoloških nalazišta	trajno
199.		Stručna mišljenja za obnovu i rekonstrukciju privatnih kuća u historijskim jezgrama, za otvaranje i eksploataciju kamenog loma, pilana, industrijskih postrojenja, polaganje optičkih kablova, HE, izdavanje PTT maraka i sl.	trajno
200.		Materijali u vezi sa organizacijom i učestvovanjem na okruglim stolovima, seminarima	2 godine
201.		Organizacija izložbi – katalogi, panoi, plakati-1 primjerak	trajno
202.		Godišnjak Zavoda „Naše starine“ od svakog izdatog broja 15 primjeraka za potrebe biblioteke Zavoda	trajno
203.		Saradnja sa zavodima i srodnim organizacijama za zaštitu spomenika kulture u vezi zaštite dobara kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa u zemlji i inostranstvu	trajno
204.		Svi drugi predmeti i akti koji dokumentuju stanje, izgled, historiju i svjedoče o obavljenim intervencijama na svim dobrima od kulturnog značaja	trajno
	<b>36-5</b>	<b><i>Pozorišta, opera, baleti</i></b>	
205.		Analize i informativni materijali o pozorišnoj djelatnosti	trajno
206.		Registar pozorišta	trajno
207.		Ostali dopisi u vezi sa radom organizacija koje se bave pozorišnom i muzičko-scenskom djelatnošću	5 godina
	<b>36-6</b>	<b><i>Filharmonija, horovi, orkestri, folklor</i></b>	
208.		Informacija o radu filharmonija, horova i orkestara	trajno
209.		Ostali dopisi u vezi sa radom filharmonija, horova i orkestara i folklornih djelatnosti	5 godina
	<b>36-7</b>	<b><i>Film i Kinoteka</i></b>	
210.		Razmatranje programa i izvještaja o stanju i problemima filmske djelatnosti	10 godina
211.		Mišljenja i objašnjenja u vezi primjene propisa o	5 godina



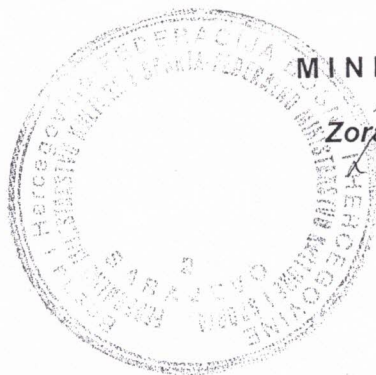
		filmskoj djelatnosti	
212.		Ostali dopisi u vezi sa filmskom djelatnosti	5 godina
	<b>36-8</b>	<b><i>Izdavačka djelatnost</i></b>	
213.		Analize, izvještaje i informacije o stanju i problemima izdavačke djelatnosti	trajno
214.		Mišljenja i objašnjenja u vezi sa primjenom propisa iz oblasti izdavačke djelatnosti	5 godina
215.		Ostali dopisi vezani za izdavačku djelatnost	5 godina
	<b>36-10</b>	<b>Sport</b>	
216.		Predmeti koji se odnose na izgradnju sportskih objekata	trajno
217.		Analize i informacije o sportskim objektima, baza sportskih objekata i ostali dopisi vezani za ovu oblast	6 godina
218.		Informacije, mišljenja, saglasnosti za održavanje saradnja sa ostalim organizacijama za sport i drugo o sportskim takmičenjima u Federaciji BiH	5 godina
219.		Odobrenje korištenja imena Federacija u nazivu	trajno
	<b>36-11</b>	<b><i>Međunarodna saradnja u oblasti kulture i sporta</i></b>	
220.		Analiza o međunarodnoj saradnji u oblasti kulture	10 godina
221.		Mišljenje o Programu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine o međunarodnoj saradnji u oblasti kulture	5 godina
	<b>36-12</b>	<b><i>Razmjena kulturnih i sportskih radnika</i></b>	
222.		Učešće u izradi i realizaciji programa o razmjeni kulturnih i sportskih radnika (književnika, muzejskih, bibliotečkih, arhivskih, sportskih radnika)	5 godina
	<b>36-13</b>	<b>Sektor za mlade</b>	
223.		Mišljenja i objašnjenja koja se odnose na prijedloge i inicijative u oblasti razvoja politike mladih	5 godina
224.		Programi i izvještaji o radu i aktivnostima sa mladima od strane svih nivoa vlasti, izvještaji o aktivnostima nevladinih omladinskih organizacija i međunarodna saradnja	5 godina
225.		Sporazumi o saradnji sa nevladinim sektorom	trajno
226.	<b>36-14</b>	Materijali i drugi predmeti i akti koji se odnose ili su u vezi s pitanjima iz ove grupe	5 godina
	<b>44</b>	<b>Arhivski poslovi</b>	
227.		Lista kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja	trajno
228.		Popis bezvrijedne registraturne građe	trajno
229.		Arhivska knjiga	trajno
230.		Zapisnici o pregledu arhivske građe i registraturne građe od strane Arhiva Federacije i donošenje rješenja o uništavanju istog	trajno
231.		Zapisnik o predaji arhivske građe Arhivu Federacije	trajno
232.		Izdavanje Rješenja i drugih isprava o činjenicama i dokazima koje se nalaze u arhivskoj građi	5 godina
	<b>45</b>	<b>Drugi predmeti i akti</b>	
233.		Sve vrste predmeta i akata koji se ne mogu razvrstati u neku od skupina predviđenih pod brojem 01 do 44.	10 godina

Stupanjem na snagu ove liste prestaje da važi Lista kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja, broj: 01-05-1-2030/15 od 22.06.2015. godine Federalnog ministarstva kulture i sporta – Federalnog ministarstva kulture i športa.

Izmjene i dopune ove liste vrše se po postupku koji je predviđen za njeno donošenje.

Ova lista stupa na snagu kada se dobije saglasnost Arhiva Federacije Bosne i Hercegovine i primjenjivat će se na registraturnu i arhivsku građu utvrđenu u ovoj listi.

Broj: 01-05-1-6891/19  
Datum: 25.12.2019.



MINISTRICA

Zora Dujmović