










-  M 1_4 Procjena rizika.pdf
-  M 1_9 Upute za korištenje sustava za uredsko poslovanje.pdf
-  M 1_9_1 Upute za digitalizaciju arhivskog i dokumentarnog gradiva.pdf
-  M 1_9_2 Upute o načinu digitalizacije dokumentacije koja se zaprima u Odjelupdf
-  M 1_12 Izvadak iz sistematizacije radnih mjesta.pdf
-  M 1_12_2 Uloge i odgovornosti u sustavu XY.pdf
-  M 2_2 Plan klasifikacijskih oznaka i brojevnih oznaka koji se primjenjuje unutar XY.pdf
-  M 2_9 Pravilnik o uporabi informatičke opreme i sigurnosti informatičkog sustava.pdf
-  M 2_9_1 Upute za korištenje stolnog skenera Fujitsu ScanSnap iX500.pdf

Napomena:

Priloženi dokumenti i drugi dokazi moraju se jednoznačno referencirati (npr. URL, jednoznačan bibliografski navod i sl.)