

Agenda Evropských Strukturálních Fondů

Vznik, oběh a ukládání programové dokumentace ESF se řídí platnou právní úpravou ČR, předpisy EU, manuály a pracovními postupy programů ESF a interními normativy ministerstva.

Upraveno instrukcí v gesci **sekce fondů Evropské unie MPSV**.

Civilní služba

Ministerstvu je zákonem č. 587/2004 Sb., o zrušení civilní služby a o změně a zrušení některých souvisejících zákonů, ustanovením § 2 uložena povinnost uchovávat osobní spisy občanů povinných civilní službou do konce kalendářního roku, v němž občan dovrší nebo by dovršil 80 let věku, a to včetně nahlédací agendy a poskytování údajů uvedených ve spisech jen tomu, kdo prokáže oprávněný zájem.

Agenda civilní služby je řešena jako **detašované pracoviště správního archivu** s umístěním na Karlově nám. 1.

Personální agenda

Dokumenty týkající se personální a platové agendy se po dobu používání ukládají v příruční registratuře. Poté se ukládají do detašované spisovny personálního odboru, kde jsou uloženy a evidovány po dobu uvedenou ve skartačním plánu a potom v souladu se skartačním řádem skartovány.

Upraveno instrukcí v gesci **personálního odboru MPSV**.

Elektronická knihovna Úřadu vlády – eKLEP

Řídí se Jednacím řádem vlády a je upraveno příkazem ministra se Zásadami přípravy materiálů a podkladů ministra na schůzi vlády v gesci odboru kabinetu ministra.

Účetní agenda

Řídí se zvláštními předpisy danými zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví ve znění pozdějších předpisů.

Upraveno instrukcí v gesci **ekonomického odboru MPSV**.

Materiály a podklady ministra na schůzi vlády

Řídí se Jednacím řádem vlády a Legislativními pravidly vlády ČR. Výjimky z postupů stanovených Zásadami přípravy materiálů a podkladů ministra na schůzi vlády může povolit ministr.

Upraveno instrukcí v gesci **odboru kabinetu ministra MPSV**.

Dotační řízení

Upraveno příkazem ministra – v gesci odboru sociální služeb a sociální práce MPSV.