

Spisový a skartační plán

Ukládací znak	Název dokumentu	Skartační znak a lhůta
	Všeobecné věci a organizace	
101	Agenda ředitele	A 10* ³
102	Agenda výživného	S 20
103	Agenda únosů	V 20
104	Agenda adopcí	A 20
105	Podací deník „K“	S 10* ³
109	Petice, stížnosti podněty a oznámení občanů	
109.1	- rozborů a hodnocení	A 5
109.2	- konkrétní případy	V 5
110	Směrnice, pokyny, metodická činnost	V 5* ³
112	Kontrolní činnost	V 5* ³
113	Plány, porady, jednání	V 5* ³
114	Státní informační systém	S 5* ³
115	Statistika a výkaznictví	
115.1	- roční	A 5* ³
115.2	- ostatní a podklady	S 5* ³
119	Zahraniční styky	V 5* ³
	Majetek Úřadu	
201	Evidence majetku z prostředků UMPOD nebo fondů EU a ostatních fondů	A 10* ³
202	Hospodaření a správa majetku z prostředků UMPOD nebo fondů EU a ostatních fondů	A 10* ³
202.1	- převody majetku, kupní smlouvy	A 15
202.3	- investice z prostředků UMPOD nebo fondů EU a ostatních fondů	A 10* ³
202.4	- smlouvy o pronájmu	V 10 * ²
202.5	- veřejná soutěž, smlouvy o dílo	V 10* ³
202.6	- drobné opravy a údržba	S 5* ³
203	Inventarizace majetku	V 10* ³
204	Pasporty a dokumentace budov a zařízení	A 15 * ²
	Personální práce	
301	Pracovní smlouvy, odměňování	S 35
302	Finanční náhrady	S 10* ³
303	Osobní spisy	S 45
303.1	- odchod do důchodu (nebo něco jiného)	S 5* ³
304	Mzdové listy nebo výplatní listiny nahrazující mzdové listy	S 35
305	Dohody o provedení práce a pracovní činnosti	S 35
306	Statistika k výkazům práce, zaměstnanosti a nemocnosti	A 10* ³
	Finance	
401	Rozpočty	
401.1	- roční včetně rozborů	A 10* ³
401.2	- ostatní, podklady	S 5* ³
405	Účetnictví	
405.1	- roční účetní výkazy a závěrky	A 10* ³
405.2	- ostatní, měsíční, podklady	S 10* ³

405.3	- výplatní listiny	S 35
1111	Podací deníky	A 5 * ¹
1112	Skartační návrhy a protokoly	A 10* ³
1113	Evidence pomůcek	V 10* ³

Poznámky:

* ¹ - po uzavření svazku

* ² - po ukončení platnosti

* ³ - skartační a archivační lhůty platné pro dokumenty a doklady k projektu vychází vždy z platné metodiky k realizacím projektů z fondů EU a ostatních fondů