

Příloha č. 1 SŘ ÚP ČR - Spisový a skartační plán ÚP ČR 2022

Spisový znak	Název	Skartační znak	Skartační lhůta	Spouštěcí událost
1	VŠEOBECNÉ			
1.1	Časopisy - vlastní	A	5	
1.2	Dary - dokumenty o darech závažného významu	A	5	
1.3	Formuláře tiskopisů - vlastní	A	5	
1.4	Konference - pořádané ÚP ČR	A	5	
1.5	Plánovací podklady ÚP ČR	S	5	
1.6	Plány činností ÚP ČR	A	5	
1.7	Záznamy o návštěvách významných osob	A	5	
2	ORGANIZAČNÍ ZÁLEŽITOSTI			
2.1	Delimitace			
2.1.1	rozhodnutí, protokoly, výměry, úmluvy	V	10	
2.1.2	dohody o delimitacích	A	5	
2.2	Zápisy z porad			
2.2.1	zápisy z porad vedení ÚP ČR včetně projednaných materiálů	A	5	
2.2.2	zápisy z porad odborů, oddělení a sekcí	S	5	
2.3	Zápisy a výstupy z činnosti pracovních skupin	S	5	
2.4	Poradní sbor	A	5	
2.5	Korespondence			
2.5.1	součinnosti (dotazy soudů, policie aj. OVM)	S	5	
2.5.2	dokumenty, k jejichž vyřízení není věcně a místně ÚP ČR příslušný	S	1	
2.5.3	dotazy veřejnosti na provozní a organizační záležitosti	S	1	
2.5.4	nevyžádané dokumenty nadbytečného charakteru	S	1	
2.5.5	ostatní dokumenty	S	5	
2.6	Řídící akty			
2.6.1	služební předpisy	A	5	8
2.6.2	stálé vnitřní řídící akty (řády)	A	5	8
2.6.3	další vnitřní řídící akty (směrnice, org. opatření, příkazy, rozhodnutí, sdělení)	V	5	8
2.6.4	metodika nadřízených orgánů	V	5	8
3	KONTROLA			
3.1	Kontroly prováděné vnějšími orgány			
3.1.1	zprávy, protokoly, zápisy, opatření	A	5	
3.2	Kontroly prováděné ÚP ČR			
3.2.1	dokumenty (spisy) z kontrol	S	10	
3.2.2	čtvrtletní hlášení zasílaná na MPSV ČR	S	5	
3.2.3	plány kontrol	S	5	
3.2.4	ostatní dokumenty	S	5	
3.3	Kontroly vlastní			
3.3.1	záznamy o kontrole v jednotlivých úsecích ÚP ČR	S	10	
3.3.2	audity (plány kontrol a interních auditů)	S	10	

4	BEZPEČNOSTNÍ POLITIKA			
4.1	Ochrana obyvatelstva (dříve CO)			
4.1.1	spolupráce s ostatními orgány a subjekty (jednotky požární ochrany, občanská sdružení, technické a jiné služby aj.)	V	5	
4.1.2	organizace ochrany obyvatelstva a zařízení civilní obrany	A	5	
4.1.3	opatření ochrany obyvatelstva (varování, evakuace, ukrytí, nouzové přežití aj.)	V	5	
4.1.4	hospodaření s materiálem civilní ochrany	S	5	
4.2	Krizové řízení			
4.2.1	plány krizové připravenosti	A	5	
4.2.2	organizace krizového řízení (bezpečnostní rada, krizový štáb)	A	5	
4.2.3	zvláštní skutečnosti	V	5	
4.2.4	připravenost na krizové stavy (krizové plánování, cvičení, vzdělávání v krizovém řízení)	S	5	
4.2.5	krizové situace (mimořádné události, živelní pohromy aj.)	A	5	
4.2.6	ochrana utajovaných informací	S	5	
4.3	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci			
4.3.1	dokumentace BOZP (koncepce, plány, předpisy atd.)	A	5	
4.3.2	hlášení o stavu bezpečnosti práce - výměry pokut (ukázky)	A	5	
4.3.3	hlášení o stavu bezpečnosti práce - protokoly o výkonu dozoru	S	5	
4.3.4	ochranné pomůcky	S	5	
4.3.5	lékařské prohlídky	S	5	
4.4	Úrazy			
4.4.1	hlášení o pracovních úrazech - smrtelných a těžkých	A	10	
4.4.2	hlášení o pracovních úrazech - lehkých	S	5	
4.4.3	knihy pracovních úrazů - záznamy o úrazech, lékařské posudky	S	10	
4.4.4	knihy pracovních úrazů - kniha ošetření a evidence léků	S	5	
4.5	Požární ochrana			
4.5.1	dokumentace PO (řády, organizace, směrnice, zprávy, protokoly, šetření, evidence atd.)	A	5	
4.5.2	zprávy z kontrol o dodržování protipožárních opatření	S	5	
4.5.3	požární knihy	S	5	
4.6	Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)			
4.6.1	žádosti subjektů práv	S	5	
4.6.2	evidence bezpečnostních incidentů	S	5	
4.6.3	ostatní dokumenty	S	5	
4.7	Řízení rizik			
4.7.1	všechny dokumenty	V	5	
5	MAJETEK, AUTOPROVOZ			

5.1	Budovy a pozemky			
5.1.1	veškerá dokumentace (plány, fotodokumentace, pasporthy, kolaudační souhlas, projektová dokumentace, technické zprávy staveb, smlouvy / nabývací tituly apod.)	A	5	
5.1.2	převody správy nebo vlastnictví majetku	A	5	
5.1.3	inventarizace budov, pozemků a významných investic (řádná i mimořádná)	A	5	
5.1.4	ostatní inventarizační zápisy - výkazy, přehledy, komise a další písemnosti	S	5	
5.1.5	dohody o užívání nebytových prostor	S	10	
5.1.6	materiály pro Regionální dislokační komise, Resortní dislokační komisi MPSV (zápisy, rozhodnutí, apod.)	A	5	
5.2	Autoprovoz			
5.2.1	garáže, provoz a údržba vozidel	S	5	
5.2.2	hlášení, protokoly a dokumentace nehod a škod velkého rozsahu	A	5	
5.2.3	statistické přehledy, výkazy nehod a škod za období roční a delší	A	5	
5.2.4	ostatní dokumenty	S	5	
6	EKONOMIKA, ÚČETNICTVÍ			
6.1	Účetní dokumenty			
6.1.1	roční účetní závěrka a výroční zpráva	A	10	13
6.1.2	bankovní doklady, běžné výpisy z účtů	S	5	13
6.1.3	účetní doklady - platební poukazy, výpisy z účtu, rozpočtová opatření	S	5	13
6.1.4	účtové rozvrhy, účetní knihy a jejich seznamy	S	5	13
6.1.5	doklady o výdajích a příjmech v hotovosti (po provedení jejich revize)	S	5	13
6.1.6	záznamy o vyřazení hmotného majetku (po provedení revize)	S	5	13
6.1.7	písemnosti týkající se pohledávek a závazků	S	5	6
6.1.8	účetní doklady a jiné účetní písemnosti, týkající se záručních lhůt a reklamačních řízení	S	5	13
6.1.9	účetní doklady a jiné účetní písemnosti týkající se daňového, správního, občanského soudního nebo jiného ukončeného řízení	S	5	13
6.2	Rozpočet			
6.2.1	rozpočet, rozpočtový výhled, žádosti o rozpočtová opatření	S	5	13
6.2.2	státní závěrečný účet	S	5	13
6.2.3	běžná rozpočtová agenda	S	5	13
6.2.4	podklady a stanoviska, přípravné materiály pro jiné útvary GR ÚP ČR a pro jiné instituce	S	6	
6.2.5	analýzy, časové řady ukazatelů, přehledy, výkazy	A	5	
6.2.6	ekonomické informace pro statistiku, účetnictví, kalkulace	S	5	
6.2.7	metodika, metodické pokyny	A	10	

6.2.8	posuzování (stanoviska) návrhů právních předpisů jiných subjektů ve všech fázích legislativní	S	5	
6.2.9	ostatní dokumenty	S	3	
6.3	Inventarizace			
6.3.1	inventurní karty hmotného majetku nebo písemnosti je nahrazující, související s účetnictvím a jejichž skartační lhůta je delší než 3 roky	S	5	
6.3.2	inventurní karty hmotného majetku nebo písemnosti je nahrazující, související s účetnictvím a jejichž skartační lhůta je delší než 1 rok	S	5	
6.3.3	inventarizace nehmotného majetku a závazků	S	5	
6.4	Investice			
6.4.1	řídící dokumenty (investiční záměr, rozhodnutí, dokumentace programů schválená, závěrečné vyhodnocení akce)	A	5	
6.4.2	ostatní dokumenty	S	10	
6.5	Investiční operační programy (IOP)			
6.5.1	dokumenty IOP za programové období 2007 - 2013 (OP LZZ, IOP)	S	15	2
6.5.2	dokumenty IOP za programové období 2014 - 2020 (OPZ, IOP)	S	15	2
6.5.3	dokumenty IOP za programové období 2021 - 2027 (OPZ, IOP)	S	15	2
7	VEŘEJNÉ ZAKÁZKY A SMLOUVY			
7.1	Veřejné zakázky			
7.1.1	zadávání a realizace veřejných zakázek včetně smluv a dokumentace (žádanky, objednávky, cenové nabídky)	V	10	9
7.2	Kolektivní smlouvy a kolektivní dohody			
7.2.1	kolektivní smlouvy a kolektivní dohody	A	5	
7.2.2	podklady k sestavování kolektivní smlouvy a kolektivní dohody	S	5	
7.3	Smlouvy			
7.3.1	provozní a ostatní smlouvy	A	5	12
7.3.2	potvrzení z registru smluv (příloha smlouvy)	A	5	12
8	SPISOVÁ SLUŽBA (RESSS, eSSL, ERMS, ESS)			
8.1	Archivnictví			
8.1.1	předávací protokoly do spisovny	S	15	
8.1.2	skartační návrhy a protokoly	A	15	
8.1.3	korespondence spisoven a archivů	S	5	
8.1.4	seznamy a předávací protokoly archiválií odevzdaných do archivu	A	15	
8.1.5	dokumenty závažné hodnoty ze spisové služby	A	5	
8.1.6	evidence kvalifikovaných certifikátů a kvalifikovaných systémových certifikátů	S	10	
8.1.7	systémové zprávy IS DS	V	5	
8.1.8	podací deníky	A	5	
8.1.9	poštovní podací archy	S	3	
8.1.10	poštovní podací archy cenných psaní	V	5	

8.1.11	náhradní evidence vedena v mimořádných situacích	S	1	
8.2	Transakční protokol	A	3	
8.3	Konverze dokumentů			
8.3.1	evidence provedených konverzí	S	10	
8.3.2	veškeré dokumenty po převodu L => E a naopak, či po změně datového formátu dokumentů dle § 69a zákona 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, či po autorizované konverzi dokumentů, s výjimkou případů, kdy je obsah spojen s výkonem práv a povinností, nebo pokud jiný právní předpis či samotný původce nestanoví jinak	S	0	4
8.4	Otisky úředních razítek ÚP ČR, či jejich vyměnitelných částí			
8.4.1	otisky číslovaných úředních razítek ÚP ČR, či jejich vyměnitelných částí	A	5	
8.4.2	otisky ostatních pomocných razítek ÚP ČR, či jejich vyměnitelných částí	S	3	
9	ZAMĚSTNANOST (ZAM)			
9.1	Aktivní politika zaměstnanosti			
9.1.1	žádosti a dohody o poskytnutí příspěvků	S	15	
9.1.2	podklady k vyúčtování	S	15	
9.1.3	finanční vypořádání vztahů se státním rozpočtem	S	15	
9.1.4	rekvalifikace uchazečů a zájemců o zaměstnání	S	15	
9.1.5	rekvalifikace zaměstnanců	S	15	
9.1.6	rekvalifikace zvolená	S	15	
9.1.7	pracovní rehabilitace	S	15	
9.1.8	poradenské činnosti	S	15	
9.2	Cizinci			
9.2.1	evidence žádostí, vydaných povolení a záznamu zaměstnavatele, evidence kolkových známek dle vyhlášky č. 383/2010 Sb, o kolkových známkách	S	15	
9.2.2	přehled o počtu občanů EU/EHP a Švýcarska zaměstnaných v okrese	S	15	
9.2.3	informace o nástupu a ukončení zaměstnání, vyslání občanů EU/EHP a Švýcarska a cizinců dle § 98, zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti	S	15	
9.2.4	kopie vydaných smluv do zahraničí (např. EURES)	S	15	
9.3	Chráněný trh práce			
9.3.1	žádosti a dohody o uznání zaměstnavatele za zaměstnavatele na chráněném trhu práce	S	15	
9.3.2	evidence ročních zpráv o činnosti zaměstnavatele dle § 78a, zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti	S	15	
9.3.3	příspěvek na zřízení pracovního místa pro osobu se zdravotním postižením dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti	S	15	
9.3.4	žádosti a dohody o příspěvek na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením na chráněném trhu práce dle § 78a, zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti	S	15	

9.3.5	dohody o poskytnutí příspěvku na úhradu provozních nákladů vynaložených v souvislosti se zaměstnáváním osoby se zdravotním postižením	S	15	
9.4	Zaměstnávání osob se zdravotním postižením			
9.4.1	žádosti a dohody o zřízení pracovního místa pro osobu se zdravotním postižením	S	15	
9.4.2	žádosti a dohody o poskytnutí příspěvku na úhradu provozních nákladů vynaložených v souvislosti se zaměstnáváním osoby se zdravotním postižením	S	15	
9.4.3	hlášení povinného podílu	S	15	
9.4.4	žádosti o zpřístupnění Evidence náhradního plnění	S	5	
9.4.5	potvrzení o průměrném ročním přepočteném počtu zaměstnanců (pro MMR)	S	5	
9.5	Zprostředkování zaměstnání a podpora v nezaměstnanosti			
9.5.1	potvrzení o době vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání a poskytování podpory v nezaměstnanosti	S	5	1
9.5.2	potvrzení o době vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání	S	15	
9.5.3	žádosti o zprostředkování zaměstnání	S	15	
9.5.4	žádosti o evidenci zájemce o zaměstnání	S	15	
9.5.5	žádosti o podporu v nezaměstnanosti	S	15	
9.5.6	žádosti o pracovní rehabilitaci	S	15	
9.5.7	potvrzení o době trvání dočasné pracovní neschopnosti	S	15	
9.5.8	potvrzení o dočasné neschopnosti uchazeče o zaměstnání plnit povinnosti uchazeče o zaměstnání z důvodu nemoci nebo úrazu	S	15	
9.5.9	potvrzení o ošetření/vyšetření uchazeče o zaměstnání	S	15	
9.5.10	informace o vyplacení kompenzace za nevyplacené odstupné	S	15	
9.5.11	evropské formuláře (např. U nebo E)	S	15	
9.5.12	potvrzení zaměstnavatele pro výpočet podpory v nezaměstnanosti	S	15	
9.5.13	rozhodnutí o podpoře v nezaměstnanosti	S	15	
9.5.14	oznámení o podpoře v nezaměstnanosti	S	15	
9.5.15	rozhodnutí o kompenzaci	S	15	
9.5.16	rozhodnutí o podpoře při rekvalifikaci	S	15	
9.5.17	koordinace dávek v nezaměstnanosti podle Nařízení EP a Rady (ES) 883/04 a 987/09	S	15	
9.5.18	refundace dávek v nezaměstnanosti podle nařízení EP a Rady (ES) 883/04 a 987/09	S	15	
9.5.19	ostatní dokumenty	S	15	
9.6	Statistika, výkaznictví			
9.6.1	všeobecně	V	10	
9.6.2	vlastní údaje i s komentáři za období roční a delší	A	5	
9.6.3	ostatní statistické údaje (kratší než roční)	S	5	
9.6.4	časové řady ukazatelů (po ztrátě platnosti)	S	10	

9.6.5	jednorázové soupisy (po vyhodnocení)	S	5	
9.6.6	podklady k výkazům (dotazníkové akce, průzkumy trhu práce, finanční statistika, přehledy o počtu uchazečů) - po vyhodnocení (dotazníky zaměstnavatelů)	S	5	
9.6.7	statistické publikace vlastní	A	5	
9.7	Hromadné propouštění zaměstnanců dle § 62, zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce			
9.7.1.	informace, oznámení, zprávy o rozhodnutí	V	5	
9.8	Mobilita pracovních sil	S	5	
9.9	Volná pracovní místa	S	5	
9.10	Zprávy z pracovních cest			
9.10.1	zahraniční (schválení, přehledy)	A	5	
9.10.2	ostatní dokumenty	V	5	
9.11	Koncepce vývoje zaměstnanosti	A	5	
9.12	Přehledy o absolventech, učilištích a školách	S	5	
10	EVROPSKÝ SOCIÁLNÍ FOND (ESF)			
10.1	Projektová dokumentace			
10.1.1	projektová dokumentace - RIP, SIP, NIP (regionální, systémové a národní individuální projekty)	V	15	2
10.1.2	právní akty (koordinační dohody)	S	15	
10.1.3	smlouvy o dílo, rámcové smlouvy, smlouvy o poskytování služeb	S	15	
10.1.4	žádosti a dohody o poskytování příspěvků	S	15	
10.1.5	dohody o partnerství	S	15	
10.1.6	dohody o účasti v projektu a dohody o ukončení účasti v projektu	S	15	
10.1.7	dohody s dodavatelem služeb, který uspěl ve veřejné zakázce	S	15	
10.1.8	doporučení do projektu včetně souhlasu, vstupního poučení účastníka, vstupního dotazníku, hodnotícího dotazníku	S	15	
10.1.9	manuály včetně příloh	S	15	
10.1.10	bankovní doklady	S	15	
10.1.11	běžné písemnosti ze styku s peněžními ústavy	S	15	
10.1.12	výpisy z účtu	S	15	
10.1.13	účetní doklady a písemnosti	S	15	
10.1.14	kontroly a monitoring projektů, protokoly z veřejnosprávních kontrol	S	15	
10.1.15	korespondence	S	15	
10.1.16	hodnotící komise - statut, jednací řád	S	15	
10.1.17	fotografie a filmy pořízené při realizaci projektů	S	15	
10.1.18	články a příspěvky zaměstnanců, tiskoviny a publikace vlastní, významné informace poskytované sdělovacím prostředkům, příležitostné vlastní tisky	S	15	
10.1.19	rekvalifikace uchazečů a zájemců o zaměstnání vč. dohod	S	15	
10.1.20	rekvalifikace zaměstnanců	S	15	

10.1.21	rekvalifikace zvolená	S	15	
10.1.22	pracovní rehabilitace	S	15	
10.1.23	poradenské činnosti vč. dohod	S	15	
11	NEPOJISTNÉ SOCIÁLNÍ DÁVKY (NSD)			
11.1	Státní sociální podpora (SSP)			
11.1.1	dávky poskytované v závislosti na výši příjmu - přídavek na dítě	S	15	
11.1.2	dávky poskytované v závislosti na výši příjmu - příspěvek na bydlení	S	15	
11.1.3	ostatní dávky - rodičovský příspěvek	S	15	
11.1.4	ostatní dávky - porodné	S	15	
11.1.5	ostatní dávky - pohřebné	S	15	
11.1.6	zbývající dávky	S	15	
11.1.7	evropské formuláře (např. E)	S	15	-
11.1.8	ostatní dokumenty	S	15	
11.2	Hmotná nouze (HN)			
11.2.1	žádost o doplatek na bydlení	S	15	
11.2.2	žádost o příspěvek na živobytí	S	15	
11.2.3	žádost o okamžitou mimořádnou pomoc	S	15	
11.2.4	dávky k výplatě, příkazy a hromadné příkazy pokladně	S	15	5
11.2.5	sociální práce s klienty, sociál. poradenství i tzv. anonymní klienti (standardizovaný záznam vedený mimo spis)	S	15	
11.2.6.	základní informace před podáním žádosti	S	3	
11.3	Příspěvek na péči (PnP) a Dávky pro osoby se zdravotním postižením (OZP)			
11.3.1	příspěvky na péči	S	15	
11.3.2	příspěvky na mobilitu	S	15	
11.3.3	příspěvky na zvláštní pomůcku	S	15	
11.3.4	dokumenty řízení o průkazech OZP	S	15	
11.3.5	průkazy OZP (TP, ZTP, ZTP/P)	S	1	14
11.3.6	sKarta (s funkcí průkazu OZP)	S	15	7
11.4	Sociálně právní ochrana dětí (SPOD) - od 1. 1. 2013			
11.4.1	příspěvky na úhradu potřeb dítěte	S	15	
11.4.2	odměny pěstouna	S	15	
11.4.3	příspěvky při převzetí dítěte	S	15	
11.4.4	příspěvky na zakoupení osobního motorového vozidla	S	15	
11.4.5	státní příspěvky na výkon pěstounské péče	S	15	
11.4.6	kontroly čerpání státního příspěvku	S	15	
11.4.7	výkon inspekce poskytování sociálně právní ochrany dětí (všechny dokumenty)	S	15	
11.4.8	řízení o uložení pokut	S	15	
11.4.9	příspěvky při ukončení pěstounské péče	S	15	
11.4.10	ostatní dávky - pěstounské péče	S	15	
11.5	Sociálně právní ochrana dětí (SPOD) - od 1. 1. 2022			

11.5.1	příspěvky na úhradu potřeb dítěte	S	15	
11.5.2	odměny pěstouna	S	15	
11.5.3	příspěvky při převzetí dítěte	S	15	
11.5.4	příspěvky na zakoupení osobního motorového vozidla	S	15	
11.5.5	příspěvky při pěstounské péči	S	15	
11.5.6	zaopatřovací příspěvky (opakující se)	S	15	
11.5.7	zaopatřovací příspěvky (jednorázové)	S	15	
11.5.8	státní příspěvky na výkon pěstounské péče	S	15	
11.5.9	kontroly čerpání státního příspěvku	S	15	
11.5.10	řízení o uložení pokut	S	15	
11.5.11	ostatní dávky - pěstounské péče	S	15	
11.6	Posudky Lékařské posudkové služby	S	15	
11.7	Náhradní výživné (NV)			
11.7.1	Dávka náhradní výživné	S	10	
11.8	sKarta (bez funkce průkazu OZP)	S	15	7
12	PRÁVNÍ ZÁLEŽITOSTI			
12.1	Insolvence			
12.1.1	vyhlášky krajského soudu o zahájení insolvenčního řízení	S	5	
12.1.2	rozhodnutí krajského soudu o insolvenčním návrhu	S	5	
12.1.3	žádosti o uspokojení mzdových nároků	S	10	
12.1.4	doložení mzdových nároků zaměstnance	S	10	
12.1.5	potvrzení o zdanitelných příjmech	S	15	
12.1.6	rozhodnutí a oznámení o přiznání (nepřiznání) mzdových nároků	S	10	
12.1.7	podklady (ověřené kopie pracovních smluv, doklady o ukončení pracovního poměru, seznamy dlužných mzdových nároků, kopie zápočtových listů, výplatní pásky)	S	10	
12.1.8	příhlášky nebo uplatnění pohledávky ÚP ČR v insolvenčním řízení, včetně podkladů od soudu (po uzavření konkursu)	S	5	
12.2	Povolování činnosti dítěte	S	5	
12.3	Daňová řízení podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád (např. rozložení úhrady daně/přeplatku na splátky)	S	6	
12.4	Stížnosti podle zákona 500 / 2004 Sb., správní řád, § 175, petice, podněty a oznámení občanů (šetření, zápisy)	S	5	
12.5	Trestní řízení – rozsudky, oznámení o spáchání trestného činu, připojení s náhradou škody	A	5	
12.6	Občanskoprávní řízení - rozhodnutí, návrhy, žaloby	V	10	
12.7	Vymáhání pohledávek			
12.7.1	vymáhání pohledávek - podklady předání pohledávek k vymáhání, sdělení o ukončení evidence pohledávek, prekluze, evidence přeplacených přeplatků	S	5	
12.7.2	ostatní dokumenty	S	5	

12.8	Přestupky a pořádkové pokuty (dříve Správní delikty)			
12.8.1	přestupky dle zákona č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením	S	15	
12.8.2	přestupky dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách	S	15	
12.8.3	přestupky dle zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře	S	15	
12.8.4	přestupky dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí	S	15	
12.8.5	přestupky dle zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi	S	15	
12.8.6	přestupky dle zákona č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích	S	15	
12.8.7	pořádkové pokuty dle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád	S	5	
12.8.8	pořádkové pokuty dle zákona č. 255/2012 Sb., kontrolní řád	S	15	
12.9	Poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím	V	5	
12.10	Protiprávní jednání, protikorupční agenda	S	5	
12.11	Vystavování potvrzení o zaměstnání dle § 342 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce (včetně podkladů)	S	5	1
12.12	Exekuce (exekuční příkazy a další podklady pro srážky z dávek; potvrzení o provedených srážkách apod.)	S	15	
12.13	Stanovení výživného za PP	S	10	
12.14	Přechod pohledávky náhradního výživného	S	10	
13	PERSONÁLNÍ ZÁLEŽITOSTI			
13.1	Zaměstnanecké záležitosti			
13.1.1	osobní spisy zaměstnanců (dle § 312 a § 313, zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce)	S	5	1
13.1.2	osobní spisy státních zaměstnanců (dle § 153, zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě)	S	5	1
13.1.3	dohody o pracích konaných mimo služební či pracovní poměr	S	5	
13.1.4	přehledy a výkazy o počtu zaměstnanců za období roční a delší	A	5	
13.1.5	uvolňování zaměstnanců do veřejných funkcí	A	5	
13.1.6	nomenklatury funkcí a platů, nástupní platy	A	5	
13.1.7	evidence nástupů a výstupů	S	10	
13.1.8	evidence zaměstnanců se změněnou pracovní schopností	S	5	
13.1.9	evidence zaměstnanců se zkrácenou a změněnou pracovní dobou	S	5	
13.1.10	jednorázová šetření o stavu, složení a kvalifikaci zaměstnanců	S	5	
13.1.11	povolení výkonu dohodnuté práce přesčas nad stanovené hranice	S	5	

13.1.12	přehled pracovních míst s hospodářským a služebním tajemstvím	A	5	
13.1.13	podpisové vzory zaměstnanců	S	10	11
13.1.14	služební zaměstnanecké a pracovní průkazy po ztrátě platnosti	S	1	
13.1.15	fond kulturních a sociálních potřeb	S	5	
13.1.16	výkon kárné pravomoci - kárná řízení	S	5	1
13.1.17	zápisy a podklady škodní komise	S	10	
13.2	Výběrová řízení			
13.2.1	výběrová řízení dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce	S	5	
13.2.2	výběrová řízení dle zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě	S	5	
13.2.3	žádosti o přijetí do služebního poměru uchazečů vyřazených VŘ	S	1	
13.3	Úřednická zkouška			
13.3.1	dokumentace k průběhu úřednické zkoušky	A	10	10
13.3.2	rejstřík státních zaměstnanců	S	10	11
13.4	Systemizace			
13.4.1	návrhy a změny systemizace, podklady	V	5	
13.4.2	systemizace pracovních / služebních míst	S	1	
13.4.3	personální plánování služebních a pracovních míst	V	5	
13.5	Předávací listiny (seznamy, záznamy, protokoly)	V	5	
13.6	Vzdělávání (studium, školení, kurzy, studijní úlevy podle § 107,108,109 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě)	S	5	
13.7	Stížnosti na zaměstnance	S	5	
14	MZDOVÁ POLITIKA			
14.1	Absence			
14.1.1	evidence docházky	S	3	
14.1.2	evidence práce neschopných a dávek nemocenského pojištění	S	5	
14.1.3	evidence práce neschopných pro nemoc z povolání a úraz	S	10	
14.1.4	kontrola docházky	S	3	
14.1.5	plán dovolených, žádanky, evidence	S	3	
14.2	Mzdy a platy			
14.2.1	zásadní písemnosti, roční rozborů a zprávy, vlastní předpisy	A	5	
14.2.2	evidenční listy důchodového pojištění, mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění	S	30	3
14.2.3	nemocenské a důchodové pojištění	S	10	
14.2.4	daňová prohlášení	S	15	
14.2.5	rekapitulace platů	V	5	
14.2.6	srážky ze mzdy	S	5	
14.2.7	výplatní pásky	S	5	
14.2.8	podklady pro zpracování mezd (výplaty, daně ze mzdy, pojištění, refundace apod., včetně rozborů za období kratší než roční)	S	5	

14.3	Sociální a zdravotní pojištění zaměstnanců	S	10	
15	INFORMATIKA			
15.1	Kybernetická bezpečnost	S	5	
15.2	Licence	S	10	
15.3	Technicko - uživatelská dokumentace	S	1	
15.4	Využívání ICT (žádosti o přidělení, změna a zrušení práv uživatelů, přístup do ISEO apod.)	S	10	
15.5	Ostatní dokumenty	V	5	
16	OSTATNÍ			
16.1	Korespondence	S	5	
16.2	Ostatní dokumenty	V	5	
90	ZVLÁŠTNÍ ZNAKY			
91	Stornované spisy a dokumenty (pokud nejsou zařazeny ve spisu)	S	1	
96	Manipulované dokumenty*	S	1	
99	Dokumenty evidované podatelnou*	V	5	
*	Dokumenty spisových znaků 96 a 99 nelze vyřídít, musí jim být zadán jiný spisový znak ze skartačního rejstříku			
	Spouštěcí události (vysvětlivky):			
1	Skartační lhůta začne běžet od 1.1. následujícího roku po dosažení věku 75 let příslušného zaměstnance nebo uchazeče o zaměstnání.			
2	Skartační lhůta začne běžet od 1.1. následujícího roku po ukončení realizace projektu.			
3	Skartační lhůta začne běžet od 1.1. následujícího roku, 30 let po roce, kterého se mzdové listy týkají.			
4	Skartační lhůta, pokud je obsah spojen s výkonem práv a povinností, nebo pokud jiný právní předpis či samotný původce nestanoví jinak, začne běžet po vytvoření digitálního dokumentu autorizovanou konverzí (tyto dokumenty potom lze skartovat i mimo skartační řízení).			
5	Skartační lhůta začne běžet od 1.1. následujícího roku po vyplacení dávky, ke které se vydává uvedený dokument (nezakládá se do spisu klienta).			
6	Skartační lhůta začne běžet od 1.1. následujícího roku po jejich zániku (splněním pohledávky, prekluzí, prominutím apod.).			
7	Skartační lhůta začne běžet od 1.1. 2015, po ukončení smlouvy MPSV ČR a České spořitelny a.s. (1.11.2013 nabytí účinnosti zákon č. 306/2013 Sb., o zrušení karty sociálních systémů a začala běžet lhůta 6 měsíců, na jejímž konci 30.4.2014, byla sKarta zrušena).			
8	Skartační lhůta začne běžet od 1.1. následujícího roku ode dne ukončení doby platnosti příslušného řídicího aktu.			
9	Skartační lhůta začne běžet od 1.1. následujícího roku po ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku, nestanoví-li jiný právní předpis (zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě) lhůtu delší.			
10	Skartační lhůta začne běžet od 1.1. následujícího roku od uvedení v evidenci provedených úřednických zkoušek a trvá po celou dobu v níž je veden, 50 let.			

11	Skartační lhůta začne běžet od 1.1. následujícího roku od skončení služebního poměru státního zaměstnance a trvá po dobu kdy je údaj veden v rejstříku státních zaměstnanců a 10 let po jeho skončení.
12	Skartační lhůta začne běžet od 1.1. následujícího roku od skončení účinnosti smlouvy (dokumentu).
13	Skartační lhůta začne běžet od 1.1. následujícího roku po skončení účetního období.
14	Skartační lhůta začne běžet od okamžiku skončení platnosti průkazu, uvedená úprava se týká všech průkazů OZP, bez ohledu na datum vydání, skončení platnosti či při zneplatnění z jiných důvodů. Zkrácení skartační lhůty je zcela v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, §25, ale i se Směrnicí MV ČR č. j. MV-27690-25/SC-2018, ze dne 13. června 2018 (k zákonu č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (k zákonu o evidenci obyvatel), zákonu č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, a k zákonu č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech).