**Magistrát města Ostravy**

**Archiv města Ostravy**

**VZOROVÝ SPISOVÝ A SKARTAČNÍ PLÁN PRO ORGANIZACE ZŘÍZENÉ STATUTÁRNÍM MĚSTEM OSTRAVOU NA ÚSEKU SOCIÁLNÍ PÉČE**

© Archiv města Ostravy, 1. listopadu 2018

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Spisový znak | Druh dokumentu | Skartační znak | Skartační lhůta |
| **1.** | **Řízení organizace** |  |  |
| **1.1.** | **Základní dokumenty** |  |  |
| 1.1.1. | Základní dokumentace o založení organizace (zřizovací listina), rozhodnutí o likvidaci[[1]](#endnote-1) | A | 10 |
| 1.1.2. | Základní organizační normy (statut, organizační řád, pracovní řád, provozní řád, spisový řád, domovní řády)1/ | A | 10 |
| 1.1.3. | Řídící akty (směrnice, příkazy ředitele, pokyny, metodické materiály)1/ | A | 5 |
| 1.1.4. | Koncepce rozvoje organizace | A | 10 |
| 1.1.5. | Delimitační rozhodnutí, změny, rozšíření organizace | A | 10 |
|  |  |  |  |
| **1.2.** | **Vedení organizace** |  |  |
| 1.2.1. | Plány činnosti (roční a delší), vyhodnocení plánů činnosti (komplexní rozbory) | A | 10 |
| 1.2.2. | Zápisy z porad vedení organizace | V | 3 |
| 1.2.3. | Poradní orgány a komise | V | 5 |
| 1.2.4. | Zápisy z operativních porad vedoucích úseků (zařízení) | S | 3 |
| 1.2.5. | Jmenování statutárních zástupců | A | 10 |
| 1.2.6. | Jmenování, pověřování a odvolávání pracovníků | V | 5 |
| 1.2.7. | Korespondence s ministerstvy, orgány veřejné správy, zřizovatelem | V | 5 |
| 1.2.8. | Korespondence ostatní | V | 5 |
| 1.2.9. | Usnesení zastupitelstva a rady města, usnesení obvodního zastupitelstva a obvodní rady[[2]](#endnote-2) | S | 1 |
|  |  |  |  |
| **1.3.** | **Právní záležitosti** |  |  |
| 1.3.1. | Zápis do obchodního rejstříku, registrace živnosti, sociálních služeb, nestátního zdravotnického zařízení[[3]](#endnote-3) | A | 10 |
| 1.3.2. | Evidence smluv a dohod, registr smluv | A | 5 |
| 1.3.3. | Kupní a majetkoprávní smlouvy | A | 10 |
| 1.3.4. | Darovací smlouvy, dary | V | 10 |
| 1.3.5. | Hospodářské, pojistné, běžné kupní, servisní a ostatní smlouvy[[4]](#endnote-4) | S | 10 |
| 1.3.5.1. | Krátkodobé smlouvy | S | 5 |
| 1.3.6. | Kolektivní smlouvy, zásady hospodaření s FKSP | A | 10 |
| 1.3.7. | Podklady pro kolektivní smlouvy | S | 3 |
| 1.3.8. | Náhrady a vymáhání škod |  |  |
| 1.3.8.1. | - velkého rozsahu | A | 5 |
| 1.3.8.2. | - menšího rozsahu | S | 5 |
| 1.3.9. | Zápisy škodní komise | S | 10 |
| 1.3.10. | Soudní spory, arbitrážní spory | A | 5 |
| 1.3.11. | Právní porady, konzultace, informace v právních věcech | S | 5 |
| 1.3.12. | Stanoviska k pracovněprávním věcem, k uplatňování hmotné odpovědnosti, ke kárným opatřením, k odškodnění při úrazech a nemocech z povolání | V | 5 |
| 1.3.13. | Veřejné zakázky a výběrová řízení |  |  |
| 1.3.13.1. | - většího rozsahu, závažné, z dotací a projektů | A | 10 |
| 1.3.13.2. | - méně závažné, menšího rozsahu | S | 10 |
| 1.3.14. | Dotace, granty a projekty[[5]](#endnote-5) | V | 10 |
| 1.3.15. | Dotace a granty EU5/ | V | 20 |
|  |  |  |  |
| **1.4.** | **Kontrolní** č**innost** |  |  |
| 1.4.1. | Plány kontrol | A | 5 |
| 1.4.2. | Protokoly a zápisy z kontrol nadřízených orgánů, opatření k odstranění nedostatků | A | 10 |
| 1.4.3. | Vnitřní (interní) kontroly (kromě BOZP a PO) | S | 5 |
| 1.4.4. | Veřejnosprávní kontrola (kontrola nakládání finančními prostředky) | V | 5 |
| 1.4.5. | Stížnosti, podněty a oznámení včetně šetření a projednávání | V | 10 |
| 1.4.6. | Evidence stížností, knihy pochval a stížností | A | 5 |
| 1.4.7. | Děkovné dopisy | A | 5 |
| **1.5.** | **Prezentace a propagace** |  |  |
| 1.5.1. | Vlastní tiskoviny, letáky, katalogy (ukázky) | A | 5 |
| 1.5.2. | Novinové články, fotoarchiv, prezentace vlastních akcí | A | 5 |
| 1.5.3. | Kroniky všeho druhu[[6]](#endnote-6) | A | 10 |
|  |  |  |  |
| **2.** | **Personální a mzdové záležitosti** |  |  |
| 2.1. | Korespondence (Úřad práce aj.) v oblasti pracovněprávních vztahů) | S | 5 |
|  |  |  |  |
| **2.2.** | **Pracovní poměr** |  |  |
| 2.2.1. | Osobní spisy vedoucích zaměstnanců (nástupní a výstupní listy, výpovědi, popisy pracovní činnosti, náplně práce, pracovní posudky, záznamy o vzdělávání, písemné testy zaměstnanců, kárná opatření aj.) | V | 50 |
| 2.2.2. | Osobní spisy ostatních zaměstnanců (nástupní a výstupní listy, výpovědi, popisy pracovní činnosti, náplně práce, pracovní posudky, záznamy o vzdělávání, písemné testy zaměstnanců, kárná opatření) | S | 50 |
| 2.2.3. | Smlouvy o dílo, studentské praxe | S | 5 |
| 2.2.4. | Dohody o provedení práce a pracovní činnosti, vedlejší pracovní činnosti | S | 10 |
| 2.2.5. | Konkurzy, výběrová řízení, žádosti | S | 3 |
| 2.2.6. | Žádosti nepřijatých zájemců o zaměstnání | S | 1 |
| 2.2.7. | Spory z pracovního poměru, trestní rozsudky | A | 5 |
| 2.2.8. | Dohody o hmotné odpovědnosti | S | 10 |
| 2.2.9. | Výkazy, statistická hlášení | V | 5 |
|  |  |  |  |
| **2.3.** | **Mzdy, daně, pojištění** |  |  |
| 2.3.1. | Mzdové listy | S | 50 |
| 2.3.2. | Mzdové podklady (odměny, srážky zaměstnanců, spoření, interní doklady, měsíční výkazy zaměstnanců) | S | 5 |
| 2.3.3. | Výplatní listiny, výplatní sáčky | S | 2 |
| 2.3.4. | Úpravy platů, odměny | S | 3 |
| 2.3.5. | Exekuce a srážky ze mzdy | S | 5 |
| 2.3.6. | Mzdové tarify a vnitřní předpisy | A | 10 |
| 2.3.7. | Mzdové sestavy (rozúčtování, rekapitulace mezd, převodní příkazy, rozbory a zprávy o mzdové situaci, sestavy platů) | S | 5 |
| 2.3.8. | Výkazy dávek nemocenské | S | 10 |
| 2.3.9. | Výkazy ČSSZ | S | 10 |
| 2.3.10. | Pracovní doba, její úprava | S | 5 |
| 2.3.11. | Evidence docházky (rozpisy směn, dlouhodobé plány, plány dovolených, měsíční výkazy, žádanky, absence) | S | 3 |
| 2.3.12. | Daňová přiznání zaměstnanců (výkazy, daňová prohlášení, roční zúčtování daně aj.) | S | 10 |
| 2.3.13. | Evidenční listy důchodového pojištění | S | 3 |
| 2.3.14. | Sociální a zdravotní pojistné, sestavy pojistného, evidence a doklady nemocenských dávek, hromadná oznámení zaměstnavatele pro zdravotní pojišťovny | S | 10 |
|  |  |  |  |
| **2.4.** | **Péče o zaměstnance** |  |  |
| 2.4.1. | Péče o zaměstnance všeobecně (korespondence) | S | 5 |
| 2.4.2. | Kniha úrazů | S | 5 |
| 2.4.3. | Protokoly o pracovních úrazech |  |  |
| 2.4.3.1. | - těžkých a smrtelných | A | 10 |
| 2.4.3.2. | - lehkých | S | 5 |
| 2.4.4. | Školení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) | S | 5 |
| 2.4.5. | Evidence osobních ochranných pomůcek a záznamy o přidělení OOP[[7]](#endnote-7) | S | 5 |
| 2.4.6. | Plán a evidence preventivních prohlídek a očkování zaměstnanců | S | 5 |
|  |  |  |  |
| **3.** | **Ú**č**etnictví** |  |  |
| 3.1. | Účtové osnovy, předpisy, rozvrhy | A | 10 |
| 3.2. | Účetní uzávěrky |  |  |
| 3.2.1. | - roční | A | 10 |
| 3.2.2. | - pololetní, čtvrtletní, měsíční | S | 5 |
| 3.3. | Účetní sestavy |  |  |
| 3.3.1. | - syntetické, nahrazující hlavní knihu, hlavní kniha | S | 10 |
| 3.3.2. | - analytické, výstupní apod. | S | 5 |
| 3.4. | Účetní knihy a deníky, pokladní knihy | S | 10 |
| 3.5. | Účetní doklady |  |  |
| 3.5.1. | - k DPH | S | 10 |
| 3.5.2. | - bez DPH | S | 5 |
| 3.6. | Pokladní doklady | S | 5 |
| 3.7. | Bankovní výpisy z účtu | S | 5 |
| 3.8. | Předvahy účetní | S | 10 |
| 3.9. | Knihy faktur | S | 10 |
| 3.10. | Faktury | S | 5/10 |
| 3.10.1. | - k DPH | S | 10 |
| 3.10.2. | - bez DPH | S | 5 |
| 3.11. | Výkazy zisků a ztrát za období roční a delší[[8]](#endnote-8) | A | 10 |
| 3.12. | Knihy pohledávek a závazků | S | 10 |
| 3.13. | Dokladové revize (zápisy) | S | 5 |
| 3.14. | Daňová přiznání | S | 10 |
| 3.15. | Daňová korespondence | S | 5 |
| 3.16. | Roční plán a rozpočet | A | 10 |
| 3.17. | Krátkodobé a dílčí rozpočty, rozpočtová opatření, limity a změny | S | 5 |
| 3.18. | Hospodaření s fondem kulturních a sociálních potřeb (FKSP) | S | 10 |
| 3.19. | Agenda stravování pracovníků podle jiných předpisů[[9]](#endnote-9) | S | 5 |
|  |  |  |  |
| **4.** | **Provozní záležitosti** |  |  |
| **4.1.** | **Zásobování** |  |  |
| 4.1.1. | Směrnice pro zásobování a skladování | A | 5 |
| 4.1.2. | Návody k používání výrobků, provozní předpisy | S | 5 |
| 4.1.3. | Smlouvy o dodávce výrobků | S | 5 |
| 4.1.4. | Nabídky, poptávky | S | 5 |
| 4.1.5. | Objednávky, potvrzení objednávek, urgence dodávek | S | 10 |
| 4.1.6. | Dodací listy | S | 10 |
| 4.1.7. | Skladní karty zásob zboží | S | 5 |
| 4.1.8. | Doklady skladové evidence (výdejky, převodky, příjemky) | S | 3 |
|  |  |  |  |
| **4.2.** | **Energetika** |  |  |
| 4.2.1. | Směrnice pro energetické hospodaření | S | 5 |
| 4.2.2. | Záznamy o revizích a zkouškách energetických zařízení | S | 10 |
| 4.2.3. | Provozní záznamy v kotelnách, ve strojovnách, o dodávkách, o výrobě a spotřebě energie a paliv, o výrobě, rozvodu a spotřebě páry a vody | S | 5 |
| 4.2.4. | Záznamy o instalaci (a provozu) zařízení vzduchotechnických a vodotechnických (zkoušení a čištění vzduchu, úprava vody, vodovodů, čištění odpadních vod) | S | 10 |
| 4.2.5. | Záznamy o kontrolách spotřeby energie a uskladnění paliv | S | 5 |
| 4.2.6. | Dokumentace k provozu výtahů | S | 5 |
|  |  |  |  |
| **4.3.** | **Doprava** |  |  |
| 4.3.1. | Dokumenty o opatřování, přidělování a vyřazování (odhady, prodej) vozidel | S | 10 |
| 4.3.2. | Úřední doklady motorových vozidel (jízdní průkazy, typová osvědčení, pokud jde o vozidla již mimo provoz) | S | 5 |
| 4.3.3. | Skladní karty zásob autopotřeb | S | 5 |
| 4.3.4. | Zápisy o technických prohlídkách vozidel | S | 5 |
| 4.3.5. | Smlouvy na opravy, čištění vozidel, plány oprav | S | 5 |
| 4.3.6. | Korespondence o údržbě a opravách vozidel, o pohonných hmotách | S | 5 |
| 4.3.7. | Záznamy o provozu (jízdách), výkonech vozidel, rozvrhy dopravní služby (deník dispečera) | S | 3 |
| 4.3.8. | Evidence objednávek a žádanky o přepravu | S | 3 |
| 4.3.9. | Pojištění škodných událostí | S | 10 |
|  |  |  |  |
| **4.4.** | **Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, požární bezpečnost (BOZP, PO)** |  |  |
| 4.4.1. | Požární poplachové směrnice, požární řády, požární evakuační plány | S | **5** |
| 4.4.2. | Školení BOZP, PO | S | 5 |
| 4.4.3. | Prověrky BOZP, PO | S | 10 |
| 4.4.4. | Revizní zprávy | S | 5 |
| 4.4.5. | Požární kniha a jiná požární evidence | S | 5 |
| 4.4.6. | Protokoly výsledků kontrol a prověrek BOZP, PO | V | 5 |
| 4.4.7. | Dokumentace o rizikových pracovištích | A | 10 |
| 4.4.8. | Opatření ke zvýšení BOZP | V | 10 |
|  |  |  |  |
| **4.5.** | **Stravování** |  |  |
| 4.5.1. | Stravovací komise | S | 5 |
| 4.5.2. | Jídelní lístky | S | 1 |
| 4.5.3. | Evidence skladu potravin (objednávky, dodací listy, pohyb na skladových kartách, příjemky aj.), uzávěrky (výdejky, přehled stravování, denní hlášení, inventury stavu zboží na skladě aj.), | S | 5 |
| 4.5.4. | Denní přehledy o stravování | S | 1 |
| 4.5.5. | Doklady o výdeji zboží (rozpis spotřeby, normování) | S | 1 |
| 4.5.6. | Kuchyňské knihy | S | 3 |
| 4.5.7. | Dokumenty systému analýzy rizika a stanovení kritických kontrolních bodů (HACCP) | S | 1 |
| 4.5.8. | Zprávy z vnitřních auditů HACCP | S | 5 |
| 4.5.9. | Hlášení změn počtu strávníků | S | 1 |
| 4.5.10. | Evidence expirační doby potravin | S | 1 |
| 4.5.11. | Sešit vzorků potravin, sešit degustace, sešit výběru stravného | S | 1 |
|  |  |  |  |
| **4.6.** | **Hygiena** |  |  |
| 4.6.1. | Hygienické řády | A | 10 |
| 4.6.2. | Hygienické kontroly | S | 5 |
| 4.6.3. | Nakládání s nebezpečnými odpady | S | 10 |
| 4.6.4. | Záznamy o provedeném úklidu | S | 2 |
| 4.6.5. | Sterilizační deník | S | 3 |
| 4.6.6. | Praní a údržba prádla | S | 5 |
|  |  |  |  |
| **5.** | **Materiáln**ě**-technické zabezpe**č**ení** |  |  |
| **5.1.** | **Statistika** |  |  |
| 5.1.1. | Roční statistické výkazy | A | 10 |
| 5.1.2. | Statistické výkazy, hlášení, přehledy a zprávy půlroční, čtvrtletní a za kratší období | S | 3 |
| 5.1.3. | Ostatní dokumenty statistiky | S | 3 |
| **5.2.** | **Inventarizace** |  |  |
| 5.2.1. | Mimořádné ke dni vzniku nebo zrušení (zahájení, likvidace) organizace | A | 10 |
| 5.2.2. | Inventární soupisy a protokoly (zprávy) | S | 5 |
| 5.2.3. | Inventární karty | S | 5 |
| 5.2.4. | Odpisy a odpočty | S | 5 |
| 5.2.5. | Plány inventarizací, jmenování inventarizačních komisí, pracovní záznamy | S | 5 |
| 5.2.6. | Pomocné inventurní soupisy, rejstříky karet | S | 5 |
| 5.2.7. | Evidence cenin | S | 3 |
|  |  |  |  |
| **5.3.** | **Majetek** |  |  |
| 5.3.1. | Majetek dlouhodobý[[10]](#endnote-10) - doklady o nabytí, vyřazení (zápisy likvidační komise), znalecké posudky | V | 10 |
| 5.3.2. | Majetek drobný, doklady o nabytí a vyřazení | S | 5 |
| 5.3.3. | Odpisy majetku | S | 10 |
| 5.3.4. | Převody majetku | S | 10 |
|  |  |  |  |
| **5.4.** | **Budovy** |  |  |
| 5.4.1. | Rekonstrukce budov investiční povahy včetně projektů[[11]](#endnote-11) | A |  |
| 5.4.2. | Preventivních opravy a údržba | S | 10 |
| 5.4.3. | Dokumentace o ochraně budov a staveb (instrukce o vstupu do objektů, o zabezpečovacím zařízení, zamykání, střežení budov), vrátní | S | 5 |
| 5.4.4. | Údržba pozemků, péče o porosty | S | 5 |
| 5.4.5. | Evidenční karty budov, pozemků a porostů | S | 5 |
| 5.4.6. | Knihy hostů, knihy návštěv | S | 3 |
|  |  |  |  |
| **6.** | **Odborné sociální služby** |  |  |
| 6.1. | Domovní knihy klientů, knihy návštěv | S | 5 |
| 6.2. | Sociální spisy klientů (sociálně-právní dokumentace, rozhodnutí o jmenování opatrovníka, souhlasy opatrovníka, nebo zákonného zástupce, rozhodnutí o PNP, důchodové výměry, korespondence s úřady a institucemi, úhradové karty, vyúčtování za služby, dokumentace o průběhu poskytování sociální služby - plány, hodnocení, volnočasové aktivity, individuální plány sociální práce, osobní cíle apod.)[[12]](#endnote-12) | V | 10 |
| 6.3. | Spisy zájemců o poskytnutí sociální služby, kterým nemohla být služba poskytnuta | S | 1 |
| 6.4. | Pokladní doklady klientů (inkasa, nákupy klientů, doplatky léků, plné moci, souhrnné sestavy evidence úhrad a PNP) | S | 10 |
| 6.5. | Výplatní listiny (seznamy, pokladní doklady, deponované kapesné, deponace vratek, plné moci) | S | 5 |
| 6.6. | Oznamovací povinnost PNP –příspěvek na péči | S | 5 |
| 6.7. | Měsíční hlášení pro statutární město Ostrava, městské obvody a Českou správu sociálního zabezpečení (nástup, odchod, úmrtí, změny důchodů a úhrad, seznamy jubilantů) | S | 2 |
| 6.8. | Vymáhání příspěvku na pobyt dětí | S | 10 |
|  | Hlášení finančních úřadů o příjmech, soupis pohledávek | S | 5 |
| 6.9. | Měsíční a pololetní uzávěrky, rekapitulace, evidence a inventury - peněžní depozita a vkladní knížky, věcná depozita | S | 5 |
| 6.10. | Pobyt mimo zařízení – evidence, prohlášenky | S | 2 |
| 6.11. | Rejstříky smluvních vztahů s uživateli (rejstřík smluv a dodatků k smlouvám o poskytování sociální služby, rejstřík dohod o spoluúčasti na úhradě nákladů, rejstřík dohod o ukončení poskytování sociální služby, rejstřík výpovědí, rejstřík rozhodnutí o úhradě za stravu a péči) | S | 10 |
| 6.12. | Evidence dobrovolníků, praktikantů, stážistů a smlouvy s tím spojené | S | 5 |
| 6.13. | Denní pracovní záznamy (předávka informací mezi zaměstnanci) | S | 3 |
| 6.14. | Dotazníkové šetření spokojenosti s pobytovou sociální službou | V | 5 |
|  |  |  |  |
| **7.** | **Léčebně preventivní (odborně ošetřovatelská péče** |  |  |
| 7.1. | Osobní zdravotní dokumentace (chorobopisy, lékařské zprávy a nálezy, záznamy o použití opatření omezujícího pohyb, záznamy o spotřebě léků, záznamy ošetřovatelské péče, dokumentace nutriční péče, rehabilitační karty uživatelů)12/ | V | 10 |
| 7.2. | Ambulantní péče | S | 10 |
| 7.3. | Deník rehabilitačních výkonů | S | 5 |
| 7.4. | Psychologická dokumentace klientů | S | 10 |
| 7.5. | Hlášení sester, knihy předání služeb | S | 5 |
| 7.6. | Evidenční kniha návykových látek, přípravků a prekursorů | S | 5 |
| 7.7. | Evidence odvozu infekčního materiálu | S | 2 |
| 7.8. | Záznamy pro zdravotní pojišťovny (žádanky ORP, ošetřovatelské plány a jejich realizace | S | 5 |
| 7.9. | Záznamy ošetřovatelské péče | S | 10 |
| 7.10. | Záznamy o psychomotorickém vývoji dětí, výchovný záznam | S | 3 |
| 7.11. | Karta uživatele | S | 5 |
|  |  |  |  |
| **8.** | **Spisová služba** |  |  |
| 8.1. | Podací deník, rejstřík3/ | V | 10 |
| 8.2. | Archivní kniha[[13]](#endnote-13) | A | 10 |
| 8.3. | Kniha výpůjček ze spisovny | S | 5 |
| 8.4. | Směrnice pro organizaci spisové služby (spisový řád, spisový a skartační plán) | A | 10 |
| 8.5. | Skartační návrhy a skartační protokoly | A | 10 |
| 8.6. | Podpisová oprávnění | S | 5 |
| 8.7. | Doručovací knihy doporučených zásilek | S | 5 |
| 8.8. | Vzory (otisky) razítek používaných v ústavu (organizaci) | A | 10 |
| 8.9. | Razítka po ztrátě platnosti a vyřazení z evidence | S | 5 |
| 8.10. | Výpočetní technika – analyticko programátorská a provozní technika, licence, certifikáty | S | 5 |
| 8.11. | Evidence konverzí dokumentů | S | 10 |
| 8.10. | Transakční protokol | A | 1 |

1. Po ztrátě účinnosti. [↑](#endnote-ref-1)
2. Ihned po skončení provozní potřeby. [↑](#endnote-ref-2)
3. Po ztrátě platnosti. [↑](#endnote-ref-3)
4. Agendovou skupinu 1.3.5. je možno členit na další podskupiny. [↑](#endnote-ref-4)
5. Spouštěcí událostí je provedení auditního šetření nebo kontroly. [↑](#endnote-ref-5)
6. Po uzavření svazku, a pokud jsou vedeny duplicitně nebo elektronicky. [↑](#endnote-ref-6)
7. Po vyřazení ochranné pomůcky z evidence. [↑](#endnote-ref-7)
8. Pokud nejsou součástí účetní uzávěrky. [↑](#endnote-ref-8)
9. Vyhláška č. 430/2001 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v organizačních složkách státu a státních příspěvkových organizacích. [↑](#endnote-ref-9)
10. Po jeho vyřazení. [↑](#endnote-ref-10)
11. Trvale po dobu trvání stavby. [↑](#endnote-ref-11)
12. Po ukončení pobytu nebo úmrtí. [↑](#endnote-ref-12)
13. Po vyřazení posledního evidovaného dokumentu. [↑](#endnote-ref-13)